

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN; QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN; KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ; NÔNG NGHIỆP; MÔI TRƯỜNG; ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ; ĐỊA CHẤT KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRONG PHẠM VI TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)



- A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH (54 QUY TRÌNH)**
- I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (02 QUY TRÌNH)**
- 1. Quy trình nội bộ giải quyết 03 TTHC gồm:**
- 1.1. Công nhận làng nghề truyền thống (Mã TTHC: 1.003727)
 - 1.2. Công nhận làng nghề truyền thống (Mã TTHC: 1.003712)
 - 1.3. Công nhận làng nghề (Mã TTHC: 1.003695)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng, chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn,	0,5 ngày làm việc

		Chi cục Phát triển nông thôn	
Bước 3	Thụ lý giải quyết: Thẩm định hồ sơ, soạn thảo giấy mời thành lập đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất đề nghị công nhận; tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất; rà soát hồ sơ sau thẩm định; tham mưu cho Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng xét duyệt;	Chuyên viên Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	12 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định, trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc
	Phê duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xét duyệt	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND duyệt; trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ - Vào sổ, đóng dấu; Chuyển hồ sơ, kết quả TTHC đến TTPVHCC	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Phòng Kinh tế - VP UBND tỉnh	9,25 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 ngày làm việc

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC “Hỗ trợ dự án liên kết cấp tỉnh” (Mã TTHC: 1.003397)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng, chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết: Thẩm tra các hồ sơ, đủ điều kiện sẽ trình thẩm định; tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập/kiện toàn Hội đồng thẩm định tỉnh; tham mưu tổ chức họp Hội đồng thẩm định, hoàn thiện biên bản thẩm định; Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định và rà soát hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên, Phòng Phát triển nông thôn - Chi cục Phát triển nông thôn	9,5 ngày làm việc
Bước 4	Trình phê duyệt dự án/kế hoạch	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn - Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
	Phê duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án/kế hoạch liên kết	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt dự án/kế hoạch liên kết	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Phòng Kinh tế - VP UBND tỉnh	7,25 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; Chuyển hồ sơ, kết quả TTHC đến TTPVHCC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THUỶ SẢN (05 QUY TRÌNH)

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản” (Mã TTHC: 2.001827)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng	07 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

2. Quy trình nội bộ giải quyết 02 TTHC gồm:

2.1. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001730)

2.2. Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001726)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Xem xét, phân công phòng, chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra hồ sơ, có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS)	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định, trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	0,25 ngày làm việc
	Phê duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xét duyệt	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày làm việc
Bước 7	-Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND duyệt; trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định Vào sổ, đóng dấu; Chuyển hồ sơ, kết quả TTHC đến TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh Cao Bằng	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

3. Quy trình nội bộ giải quyết 03 TTHC, gồm:

3.1. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (Mã TTHC: 1.003111)

3.2. Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (Mã TTHC: 1.003058)

3.3. Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước (Mã TTHC: 2.001254)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thụ lý giải quyết hồ sơ (Tiến hành soát xét hồ sơ. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định); Thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; Đánh giá cơ sở kiểm nghiệm; Kết luận đánh giá cơ sở kiểm nghiệm	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	30,25 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xét duyệt	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt hồ sơ, ra quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc

Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc

4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005” (Mã TTHC 1.003082).

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ (Tiến hành soát xét hồ sơ. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định)	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	25, 25 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc

	trường		
Bước 6	Ban hành Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

5. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm” (Mã TTHC 1.002996)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng	2,25 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng, Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả lời kết quả bằng văn bản cho cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (02 QUY TRÌNH)

1. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (1.011647)

** Trường hợp đối với vùng là cây trồng:*

Thứ tự	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.			
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	22 ngày làm việc	56 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Chi cục duyệt	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
	Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ: - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết (quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng);	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc	07 ngày làm việc

	- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.			
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc	65 ngày làm việc

**** Trường hợp đối với vùng ứng dụng công nghệ cao trong lĩnh vực chăn nuôi, thủy sản:***

Thứ tự	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.			
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Chăn nuôi	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi- Thủy sản, Chăn nuôi	22 ngày làm việc	56 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Chi cục duyệt	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Chăn nuôi	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
	Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ: - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết (quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng); - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc	07 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc	65 ngày làm việc

2. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa, sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành (1.009478)

*** Trường hợp đối với sản phẩm là phân bón:**

Thứ tự	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	16,75 ngày làm việc	03,75 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Chi cục duyệt	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận Văn thư Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc	05 ngày làm việc

*** Trường hợp công bố hợp quy trong lĩnh vực chăn nuôi, thủy sản:**

Thứ tự	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.			
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Chăn nuôi	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi- Thủy sản, Chăn nuôi	16 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Chi cục duyệt	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Chăn nuôi	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
	Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc	05 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (02 QUY TRÌNH)

1. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (1.003371)

** Trường hợp đối với lĩnh vực trồng trọt:*

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	11 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Chi cục duyệt	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt	0,25 ngày làm việc
	Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ: - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết (quyết	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng) - Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc

*** Trường hợp đối với doanh nghiệp chăn nuôi - thủy sản:**

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi	11 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi	0,25 ngày làm việc

	Xem xét trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ: - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (1.003618)

** Trường hợp đối với lĩnh vực Trồng trọt - Lâm nghiệp:*

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày

	để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt - Lâm nghiệp, Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	Chuyên viên Phòng Trồng trọt - Lâm nghiệp, Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	55,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt - Lâm nghiệp, Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
	Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

*** Trường hợp đối với lĩnh vực Chăn nuôi - Thủy sản:**

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày

	và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chăn nuôi - Thủy sản, Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	Chuyên viên Chăn nuôi - Thủy sản, Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	55,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	Lãnh đạo Chăn nuôi - Thủy sản, Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
	Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Trung tâm Khuyến nông và Giống nông lâm nghiệp	01 ngày
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

IV. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (06 QUY TRÌNH)

1. Quy trình liên thông giải quyết thủ tục: Cấp giấy phép môi trường (1.010727)

1.1. Trường hợp: Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	13 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,75 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả thẩm định cấp giấy phép môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	4,0 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

1.2. Trường hợp còn lại.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	17,25 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	4,0 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2,0 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả thẩm định cấp giấy phép môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	5,0 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

2. Quy trình liên thông giải quyết thủ tục: Cấp đổi Giấy phép môi trường (1.010728)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	4,75 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp đổi giấy phép môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

3. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục: Cấp điều chỉnh Giấy phép môi trường (1.010729)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Môi trường	15,25 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Môi trường	3,0 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	4,5 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc

4. Quy trình liên thông giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy phép môi trường cấp tỉnh (1.010730)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	20 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	3,0 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả thẩm định cấp lại giấy phép môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	4,75 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

5. Quy trình Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (1.010733)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	29 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	3,0 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	5,0 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày làm việc

6. Quy trình liên thông giải quyết thủ tục: Thẩm định, phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)(1.010735)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	25,25 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	3,0 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,0 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	5,0 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			36 ngày làm việc

VI. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ (02 QUY TRÌNH)

1. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (Mã TTHC: 1.011671)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian

	thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc (hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp)

1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II (Mã TTHC: 1.000049)

1.1. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	9,25 ngày làm việc
Bước 4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

1.2. Gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	2,25 ngày làm việc

Bước 4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

VII. LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN (35 QUY TRÌNH)

1. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Lựa chọn tổ chức, cá nhân để thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản (1.014260)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầu tiên	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	2,5 ngày làm việc

	có nhu cầu thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân đó, tên loại khoáng sản và vị trí khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Thời hạn thông báo là 10 ngày, kể từ ngày có thông báo nhận được hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầu tiên.		
Bước 3	- Trong thời hạn thông báo (10 ngày), cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiếp tục nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản của các tổ chức, cá nhân khác (nếu có); tiếp tục thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân đó tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho đến khi kết thúc 10 ngày đăng thông báo đầu tiên. - Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày hết thời hạn thông báo, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản - Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	12 ngày làm việc
Bước 4	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	- Lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định (7,5 ngày). - Hoàn thiện hồ sơ; dự thảo thông báo trình Lãnh đạo phòng xét duyệt (2,75 ngày).	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	10,25 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký tờ trình; dự thảo Quyết định, Thông báo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 9	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 10	Thông báo công khai kết quả lựa chọn trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			30 ngày làm việc

2. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014261)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản; gửi đề án thăm dò khoáng sản đến các Ủy viên phản biện, cơ quan chuyên môn về địa chất, khoáng sản, chuyên gia (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thành lập và tổ chức họp Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	64,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã		
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			72 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;
- + Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

3. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014262)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp lại Giấy phép thăm dò khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	27,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			35 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

4. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014263)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp lại Giấy phép thăm dò khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	17,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			25 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;
- + Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

5. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Điều chỉnh Giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014264)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
(1) Trường hợp thay đổi tên gọi			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức phòng Địa chất và Khoáng sản	7,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			13 ngày làm việc
(2) Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh Giấy phép thăm dò khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	18,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc

Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			26 ngày làm việc
<i>(3) Trường hợp một phần diện tích thăm dò khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản</i>			
Bước 1	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản. - Xây dựng dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	10 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			15 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định (2) hồ sơ đề nghị trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

6. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014268)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	18,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			26 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + *Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;*
- + *Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.*

7. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (1.014271)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	18,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			26 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

8. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản (1.014273)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan, chuyên gia có chuyên môn về thăm dò khoáng sản. - Tổng hợp ý kiến, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	22,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định

Tổng thời gian thực hiện TTHC	30 ngày làm việc
--------------------------------------	-------------------------

9. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản (1.014257)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	55,25 ngày làm việc

	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			63 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

10. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép khai thác khoáng sản (1.014265)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	55,25 ngày làm việc

	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			63 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;*
- + Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.*

11. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (1.014266)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	27,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định

Tổng thời gian thực hiện TTHC	35 ngày làm việc
--------------------------------------	-------------------------

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;
- + Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

12. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản (1.014267)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
(1) Trường hợp điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	27,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			35 ngày làm việc
<i>(2) Trường hợp điều chỉnh thay đổi tên gọi hoặc điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khách quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận</i>			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	9,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			15 ngày làm việc
<i>(3) Trường hợp một phần diện tích thăm dò khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản</i>			
Bước 1	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản. - Xây dựng dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	22,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			30 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định (1) hồ sơ đề nghị điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

** Trường hợp một phần diện tích trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thì tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản không phải lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản.*

13. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (1.014269)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
--------	--------------------	-----------------------------	-----------

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	27,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc

Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			35 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

14. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (1.014270)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
--------	--------------------	-----------------------	-----------

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	27,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc

Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			35 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

15. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy phép khai thác khoáng sản (1.014272)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
(1) Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản			

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	55,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc

Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			63 ngày làm việc
Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>(2) Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản</i>			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp đổi, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp đổi, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp đổi, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	27,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	- Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.		
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			35 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.

16. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (1.014274)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ (hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ, nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổ chức kiểm tra thực địa. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổng hợp ý kiến góp ý, trình Chủ tịch hội đồng để tổ chức phiên họp của Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổ chức phiên họp của Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Ban hành văn bản thông báo nội dung kết luận của Chủ tịch hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản cho tổ chức, cá nhân để chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	47,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			60 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;*
- + Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.*

17. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt (1.014276)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ, nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đề nghị điều chỉnh. - Tổ chức kiểm tra thực địa. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổng hợp ý kiến góp ý, trình Chủ tịch hội đồng để tổ chức phiên họp của Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổ chức phiên họp của Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Ban hành văn bản thông báo nội dung kết luận của Chủ tịch hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản cho tổ chức, cá nhân đề chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	46,25 ngày làm việc

	- Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			54 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;*
- + Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày.*

18. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản (1.014277)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ, nội dung phương án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổ chức kiểm tra thực địa. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung phương án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	18,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			26 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + *Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;*
- + *Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 10 ngày.*

19. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (1.014278)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan chuyên môn và cơ quan khác có liên quan về kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổ chức kiểm tra thực địa, nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, phương án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	37,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

	- Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.		
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			45 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 15 ngày.

20. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (1.014295)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Tổ chức cá nhân, nộp hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã bằng hình thức gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc bản điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày

	nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày
Bước 3	* Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, trong đó nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ sau hoàn thiện không đáp ứng theo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện lần đầu thì có thể đề nghị bổ sung, hoàn thiện lại, nhưng không phát sinh nội dung yêu cầu mới (thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo quy định). - Trường hợp sau khi bổ sung, hoàn thiện lại mà hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường dừng quyết toán và trả lại hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp này được quyền nộp lại hồ sơ nhưng sẽ được tính là hồ sơ nộp mới.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	71,25 ngày

	* Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản: - Kiểm tra, xác định lại tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trên cơ sở báo cáo thống kê, kiểm kê trữ lượng, khối lượng khoáng sản đã khai thác trong kỳ quyết toán của tổ chức, cá nhân. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	- Thăm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan Thuế, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			81 ngày

21. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014279)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------	---------------------

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	18,75 ngày làm việc

	nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			26 ngày làm việc

* Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 10 ngày.

22. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014280)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	8,75 ngày làm việc

	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc

Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			14 ngày làm việc

* Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 05 ngày.

23. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Điều chỉnh Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014281)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
(1) Trường hợp điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản. - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	8,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			14 ngày làm việc
<i>(2) Trường hợp điều chỉnh thay đổi tên tổ chức, cá nhân</i>			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	4,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			09 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định (2) hồ sơ điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 05 ngày.

24. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014282)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	8,75 ngày làm việc

	- Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			14 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;*
- + Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 05 ngày.*

25. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản (1.014283)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	8,75 ngày làm việc

	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc chấp thuận chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc

	- Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.		
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			14 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp tục tiến hành thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 05 ngày.

26. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản (1.014256)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thu hồi khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định về khối lượng khoáng sản thu hồi, phương pháp thu hồi, kế hoạch thu hồi và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. + Trường hợp thu hồi khoáng sản nhóm I, nhóm II trong diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản (nằm ngoài diện tích khu vực khai thác) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường. + Thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, giấy xác nhận trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	32,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			42 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản bổ sung, hoàn thiện. Thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.*

27. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014285)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
(1) Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết). - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản và các nội dung liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết). - Thẩm định các nội dung: tọa độ, diện tích, chiều sâu, khối lượng khoáng sản, công suất, thời hạn khai thác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV và các nội dung khác có liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	20,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			26 ngày làm việc
(2) Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản			
Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 3	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết). - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản và các nội dung liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết). - Thẩm định các nội dung: tọa độ, diện tích, chiều sâu, khối lượng khoáng sản, công suất, thời hạn khai thác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV và các nội dung khác có liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	9,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký tờ trình, dự thảo quyết định, giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc

Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc đối với quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; tăng thêm 03 ngày làm việc đối với quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

28. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014286)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
(1) Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết). - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết). - Thẩm định các nội dung: tọa độ, diện tích, chiều sâu, khối lượng khoáng sản, công suất, thời hạn khai thác của hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV và các nội dung khác có liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	15,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký tờ trình, dự thảo giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc

Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			21 ngày làm việc
(2) Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản			
Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết). - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết).	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	7,75 ngày làm việc

	- Thẩm định các nội dung: tọa độ, diện tích, chiều sâu, khối lượng khoáng sản, công suất, thời hạn khai thác của hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV và các nội dung khác có liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, giấy phép trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký tờ trình, dự thảo giấy phép	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày làm việc

** Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung, việc thẩm định hồ sơ được thực hiện như sau:*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản;

+ Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ

chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc đối với quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; tăng thêm 03 ngày làm việc đối với quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

29. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014287)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
(1) Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết).	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	15,75 ngày làm việc

	- Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết). - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, các nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung khác có liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV, xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			21 ngày làm việc
(2) Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản			

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết). - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết). - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, các nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung khác có liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV, xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	7,75 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thăm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			12 ngày làm việc
<i>(3) Trường hợp điều chỉnh công suất khai thác trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (không tăng trữ lượng hoặc khối lượng đã cấp phép) đối với các mỏ khoáng sản đã có giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV còn hiệu lực Phục vụ các dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình, hạng mục công trình thuộc chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định của pháp luật về đầu tư công</i>			
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc)	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,25 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra nội dung hồ sơ, thẩm định các tài liệu liên quan. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	02 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			05 ngày làm việc

30. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014288)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------	---------------------

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết). - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết). - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, thời gian trả lại và các nội dung khác có liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	17,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Ký tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			23 ngày làm việc

31. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV tại khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản (1.014289)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khảo sát, đánh giá. - Kiểm tra thực địa (trường hợp cần thiết). - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan về khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khu vực đề nghị khảo sát, đánh giá (trường hợp cần thiết). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	6,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu văn bản, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			09 ngày làm việc

32. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV (1.014290)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát hồ sơ, thẩm định các nội dung của báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV. - Gửi văn bản lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan có liên quan đối với các nội dung của báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV (trường hợp cần thiết). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	14,75 ngày làm việc

	thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày làm việc

33. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn (1.014291)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát hồ sơ, thẩm định các nội dung liên quan. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	9,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký dự thảo tờ trình, văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu văn bản, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

34. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận thăm dò tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III, nhóm IV (1.014292)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------	---------------------

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan về mức độ ảnh hưởng đến đối tượng bảo vệ tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản và việc chấp thuận cho phép thăm dò khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, tổng hợp ý kiến; dự thảo tờ trình, văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	32,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày làm việc

35. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III, nhóm IV (1.014293)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan về mức độ ảnh hưởng đến đối tượng bảo vệ tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản và việc chấp thuận cho phép khai thác khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản. - Hoàn thiện hồ sơ, tổng hợp ý kiến; dự thảo tờ trình, văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	Công chức Phòng Địa chất và Khoáng sản	32,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt	Lãnh đạo Phòng Địa chất và Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày làm việc

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP XÃ (11 QUY TRÌNH)

I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (01 QUY TRÌNH)

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Hỗ trợ dự án liên kết cấp xã” (Mã TTHC: 1.003434)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết: Thẩm tra các hồ sơ, đủ điều kiện sẽ trình thẩm định; tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập/kiện toàn Hội đồng thẩm định tỉnh; tham mưu tổ chức họp Hội đồng thẩm định, hoàn thiện biên bản thẩm định; Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định và rà soát hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế xã hoặc chuyên viên phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	10 ngày làm việc
Bước 4	Trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt dự án/kế hoạch	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt dự án/kế hoạch	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; Chuyển hồ sơ, kết quả TTHC đến TTPVHCC	Văn thư UBND xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Ngay sau khi nhận được kết quả
Tổng thời gian giải quyết TTHC			14 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC GIẢI NGHÈO (05 QUY TRÌNH)

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm” (Mã TTHC: 1.011606)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ; Xử lý hồ sơ, nghiên cứu tham mưu đề xuất giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình	Công chức Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	70 ngày làm việc

	cần rà soát, thu thập thông tin, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát; niêm yết công khai kết quả và phúc tra (nếu có). Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).	phường	
Bước 4	Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp tỉnh có ý kiến trả lời bằng văn bản	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp thu ý kiến của Chủ tịch UBND cấp tỉnh: - Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo - Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận	Chủ tịch UBND xã	2,5 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			75 ngày làm việc

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm” (Mã TTHC 1.011507)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ,	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. - Niêm yết, thông báo công khai - Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại) - Ban Chỉ đạo rà soát tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát) - Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	11.5 ngày làm việc; 21.5 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.	Chủ tịch UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc
			25 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm” (Mã TTHC 1.011608)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố lập danh sách hộ gia đình rà soát, thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. Niêm yết, thông	Công chức Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	11,5 ngày làm việc; 21,5 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)

	báo công khai; Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại); Ban Chỉ đạo rà soát tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát).		
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.	Chủ tịch UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc
			25 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)

4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình” (Mã TTHC 1.011609)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc

	ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Ban chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu thập thông tin, tính điểm hộ gia đình; - Niêm yết, thông báo công khai; - Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại); - Trường hợp không đủ điều kiện Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	11,5 ngày làm việc; 14,5 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.	Chủ tịch UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc
			18 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)

5. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “ Công nhận người lao động có thu nhập thấp” (Mã TTHC 3.000412)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại	0,25 ngày làm việc

	phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập của người lao động - Niêm yết, thông báo công khai - Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại)	- Công chức Phòng Kinh tế xã hoặc lãnh đạo phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	11,5 ngày làm việc; 14,5 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ phối hợp với Bộ phận Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc
			18 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN (01 QUY TRÌNH)

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Mã TTHC 2.001827)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt	Chuyên viên phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	7,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn thư UBND xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp	Không tính thời gian

		tỉnh, cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			11 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (01 QUY TRÌNH)

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã) (1.003596)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, UBND cấp xã	01 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Kinh tế, UBND cấp xã	55,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, UBND cấp xã	01 ngày
	Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	01 ngày

Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

V. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (01 QUY TRÌNH)

1. Quy trình liên thông giải quyết thủ tục: Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường (1.010736)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Dự thảo văn bản phản hồi tham vấn ý kiến cộng đồng báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án	Chuyên viên phòng kinh tế UBND cấp xã	12 ngày
Bước 3	Duyệt văn bản phản hồi tham vấn ý kiến cộng đồng báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,75 ngày
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư UBND cấp xã	1,0 ngày
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp	Không tính thời gian

		tỉnh, cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

VI. LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN (02 QUY TRÌNH)

1. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản (1.014258)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thu hồi khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định về khối lượng khoáng sản thu hồi, phương pháp thu hồi, kế hoạch thu hồi và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Công chức Phòng Kinh tế	32,75 ngày làm việc

	- Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, giấy xác nhận trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			42 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện, UBND xã, phường có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản bổ sung, hoàn thiện. Thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.*

2. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (1.014259)

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Tổ chức cá nhân, nộp hồ sơ đến UBND cấp xã thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bằng hình thức gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc bản điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày

	vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công Công chức thực hiện	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày
Bước 3	* Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, trong đó nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ sau hoàn thiện không đáp ứng theo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện lần đầu thì có thể đề nghị bổ sung, hoàn thiện lại, nhưng không phát sinh nội dung yêu cầu mới (thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo quy định). - Trường hợp sau khi bổ sung, hoàn thiện lại mà hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường dừng quyết toán và trả lại hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp này được quyền nộp lại hồ sơ nhưng sẽ được tính là hồ sơ nộp mới. * Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản: - Kiểm tra, xác định lại tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trên cơ sở báo cáo thống kê, kiểm kê trữ lượng, khối	Công chức Phòng Kinh tế	71,75 ngày

	lượng khoáng sản đã khai thác trong kỳ quyết toán của tổ chức, cá nhân. - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt, ký Quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện TTHC			81 ngày