

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---------------|---|----------------------|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | |
| | Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10m ³ /giây trở lên 1.001740.000.00.00.H50 | | | Trung tâm PVHC tỉnh | | | | Quyết định số 1909/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 | |
| 11 | | 10 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 5 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 2 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| 12 | Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi 2.001850.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | Quyết định số 1545/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công | | | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|---------------------|--------------------|--------|---|----------------------|---|---|
| 13 | Cấp lại giấy phép tài nguyên nước 1.000824.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | phát hành văn bản | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCĐT | Quyết định số 1909/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 |
| | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 14 | Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt, nước biển 1.011516.H50 | 0 ngày làm việc | phát hành văn bản | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | Quyết định số 1545/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 |
| | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCĐT | |
| | | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|------------------------|---|----------------------|--|--|
| | | | <p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p> <p>Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> <p>Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> <p>Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> <p>Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh</p> | | <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p> <p>Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> | |
| | Đăng ký khai thác nước dưới đất 1.011517.H50 | | <p>Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</p> <p>Bước 2 Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định</p> <p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p> <p>Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> <p>Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> <p>Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> <p>Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh</p> | Không tính thời gian | <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p> <p>Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> | |
| 15 | | 0 ngày làm việc | | | | |
| 16 | Trả lại giấy phép tài nguyên nước | 03 ngày | <p>Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm</p> | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ | |

| | | | | | | | | | |
|--------------|------------------|--|-----------|--|--|---------------|---|----------------------|---|
| 1.011518.H50 | làm việc | Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | sơ và trả kết quả | | | | | |
| | | | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| 17 | 05 ngày làm việc | Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành 1.009669.000.00.00.H50 | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| | | | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi |

| | | | | | | | | | |
|--------|---|----------------------|--|---|----------------------|--|---|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 18 | Trình tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành 2.001770.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDDT | | | |
| Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | |
| C | Lĩnh vực khoáng sản | | | | | | | | |
| 1 | Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản 1.000778.000.00.00.H50 | 10 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | Quyết định số 1545/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 | | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 5 ngày | Chuyên viên theo dõi | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|--------|---|--|--|---------------------------------|---|----------------------|---|---|
| 2 | Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản 2.001777.000.00.00.H50 | 03 ngày làm việc | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | | | | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 2 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | | | | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | | | | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | | | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | | | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | | | | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | | | | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| 3 | Giã hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản | 03 ngày làm việc | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | | | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | | | | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | | | | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | | | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển | | | | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển | 0,25 ngày | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |

| | | | | | | | |
|---------------|---|--|--|---|----------------------|--|--|
| | 1.004343.000.00.00.H50 | | | | | | |
| | | đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | | | | |
| | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | |
| 4 | Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản 2.001781.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | nt | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---------------|---|----------------------|---|----|
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 5 | Đóng cửa mở khoáng sản 1.004367.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | nt |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 6 | Phê duyệt trữ lượng khoáng sản 2.001787.000.00.00.H50 | 10 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 5 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 2 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------|---|--------------------------|--------|--|----|
| | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | | Lãnh đạo Văn phòng | nt |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 7 | | 05 ngày làm việc | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 8 | Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản 1.004345.000.00.H50 | 05 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt |

| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|--|---|---|--|
| | | | | <p>Bước 2 Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định</p> <p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p> <p>Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> <p>Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> <p>Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> <p>Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh</p> | <p>0,25 ngày</p> <p>2 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>1,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>Không tính thời gian</p> | <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p> <p>Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> | |
| 9 | <p>Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản 2.001783.000.00.00.H50</p> | <p>05 ngày làm việc</p> | <p>Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</p> <p>Bước 2 Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định</p> <p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p> <p>Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> <p>Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> <p>Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> <p>Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho</p> | <p>0,25 ngày</p> <p>0,25 ngày</p> <p>2 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>1,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>Không tính thời gian</p> | <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p> <p>Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> | nt | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---------------|---|----------------------|--|--|----|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | Trung tâm PVHC tỉnh | | | | |
| 10 | Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản 1.005408.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | nt | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| 11 | Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản 2.001814.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | nt | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|---------------|--|-------------------------|----------------------|---|----|
| | | | phát hành văn bản | | | chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | |
| | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản 1.004481.000.00.00.H50 | | Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 05 ngày làm việc | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | nt |
| | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | |
| | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản 1.004083.000.00.00.H50 | | Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 12 | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 03 ngày làm việc | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt |
| 13 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---------------|---|--|--|----|
| | | | | Bước 3 Thẩm định hồ sơ Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh Bước 2 Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định Bước 3 Thẩm định hồ sơ Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | 1 ngày 0,5 ngày 0,5 ngày 0,5 ngày Không tính thời gian 0,25 ngày 0,25 ngày 3 ngày 1 ngày 2 ngày 0,5 ngày Không tính thời gian | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực Lãnh đạo Văn phòng Lãnh đạo UBND tỉnh Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 14 | Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông lòng lạch 1.004132.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | | | | nt | |
| 15 | Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai | 07 ngày | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ | nt |

| | | | | | |
|--|-------------------------|--|---|----------------------|---|
| thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình 1.004446.000.00.00.H50 | làm việc | Bước 2 Bước 3 Bước 4 Bước 5 Bước 6 Bước 7 | Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | sơ và trả kết quả |
| | | | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| Đầu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản 1.004434.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 1 Bước 2 Bước 3 Bước 4 Bước 5 Bước 6 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi |
| | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|----------------------------|---|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | | trên Hệ thống MCEDT | | | | | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | nl |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| | | D | Lĩnh vực môi trường | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Dầu giã quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt 1.004433.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường 1.004249.000.00.00.H50 | 08 ngày làm việc | | | | | | | | | | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | Quyết định số 732/QĐ-UBND ngày 08/3/2022 của UBND tỉnh |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | | Chánh Văn phòng | | | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 4 ngày | | Chuyên viên theo dõi | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---------------|---|-------------------------|---|---|----------------------|--|
| 2 | Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản 1.004240.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | | | lĩnh vực | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCĐT | | | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCĐT | | | |
| | | | 3 | Cấp giấy phép môi trường | 04 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------------------|--|---|--|--|--|
| | | 1.010727.000.00.00.H50 | | | | đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| | | | | | | Bước 2 | | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày |
| | | | | | | Bước 3 | | 1,5 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | Bước 4 | | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 5 | | 1 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | Bước 6 | | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT |
| | | | | | | Bước 7 | | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | | | Bước 1 | | 01 giờ | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | | | Bước 2 | | 01 giờ | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 3 | | 01 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | Bước 4 | | 01 giờ | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 5 | | 04 giờ | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| 4 | | Cấp đổi giấy phép môi trường 1.010728.000.00.00.H50 | | 02 ngày làm việc | | Bước 6 | | 01 giờ | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT |
| | | | | | | | | | nt |

| | | | | | | | | |
|---|--|------------------|--------|---|---|--|----|---|
| 5 | Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường 1.010729.000.00.00.H50 | 04 ngày làm việc | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | |
| | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | | Chánh Văn phòng |
| | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1,5 ngày | | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1 ngày | | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| 6 | Cấp lại giấy phép môi trường 1.010730.000.00.00.H50 | 04 ngày làm việc | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | |
| | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | | Chánh Văn phòng |
| | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1,5 ngày | | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | | Lãnh đạo Văn phòng |

| | | | | | | | | |
|----------|---|-------------------------|---------------|--|----------------------|--|----------------------|--|
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | |
| | | | Bước 6 | Triếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | |
| E | Lĩnh vực Biển, Hải đảo | | | | | | | |
| | | | Bước 1 | Triếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | <i>Quyết định số</i> | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | 1545/QĐ-UBND | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | ngày 19/7/2023 | |
| | | | Bước 6 | Triếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | |
| 2 | Giao khu vực biển 1.005401.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 1 | Triếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | |
| 1 | Công nhận khu vực biển (Trường hợp không lấy ý kiến và không tổ chức kèm tra thực địa và Trường hợp có lấy ý kiến và tổ chức kèm tra thực địa) 1.009481.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|--|--|--|----|
| 3 | Gia hạn thời hạn giao khu vực biên 1.004935.000.00.00.H50 | | | <p>Bước 2 UBND tỉnh Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định</p> <p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p> <p>Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> <p>Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> <p>Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> <p>Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận</p> | <p>0,25 ngày</p> <p>3 ngày</p> <p>1 ngày</p> <p>2 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>Không tính thời gian</p> <p>0,25 ngày</p> <p>0,25 ngày</p> <p>3 ngày</p> <p>1 ngày</p> <p>2 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>Không tính</p> | <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p> <p>Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p> <p>Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ</p> | | | | | |
| | | | | <p>Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</p> <p>Bước 2 Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định</p> <p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p> <p>Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> <p>Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> <p>Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> <p>Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận</p> | <p>0,25 ngày</p> <p>0,25 ngày</p> <p>3 ngày</p> <p>1 ngày</p> <p>2 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>Không tính</p> | <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh</p> <p>Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ</p> | | | | | nt |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---------------|---|----------------------|--|----|
| | | | | hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | thời gian | sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | nt |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| 5 | Sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển 1.005400.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | | | | | |
| 4 | Trả lại khu vực biển (Trường hợp trả lại 1 phần khu vực biển hoặc Trường hợp trả lại toàn bộ khu vực biển) 1.005399.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|---------------|---|----------------------|---|----|
| 6 | Cấp giấy phép nhận chìm ở biển 1.005189.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | nt |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| 7 | Gia hạn giấy phép nhận chìm ở biển 2.000472.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | nt |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |

| | | | | | | |
|---|---|------------------|---------------|---|----------------------|--|
| 8 | Sửa đổi bổ sung giấy phép nhận chìm ở biển 1.000969.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | | đổi lĩnh vực thẩm định | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | | | nt |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------------------|---|-----------|--|----|---|----------------------|---|
| 9 | Trả lại giấy phép nhận chìm ở biển 1.000942.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | | | |
| | | | | | Bước 2 | | Chuyên viên theo dõi | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | | | Bước 3 | | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | Bước 4 | | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | Bước 5 | | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | Bước 6 | | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | | | Bước 7 | | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| 10 | Cấp lại giấy phép nhận chìm ở biển 2.000444.000.00.00.H50 | 07 ngày làm việc | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | | | |
| | | | | | Bước 2 | | Chuyên viên theo dõi | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | | | Bước 3 | | Thẩm định hồ sơ | 3 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | Bước 4 | | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | Bước 5 | | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | Bước 6 | | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối |

| | | | | | | | | |
|---------------|---|---------------|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | | | hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | |
| | | | | | | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| G | Lĩnh vực Khí tượng thủy văn | Bước 7 | | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | |
| | | | | | | | | |
| | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| | | | | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | Quyết định số 1545/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 | | |
| | | | | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| | | | | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| | | | | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | | | | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | |
| | | | | 0,5 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| | | | | 0,5 ngày | Không tính thời gian | | | |
| 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | | |
| Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | |
| | | 0,25 ngày | | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | | | | | | |
| | | 0,25 ngày | | | | | | |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | nt | | | |
| | | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | |
| | | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | | |
| | | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | | | |
| | | 0,5 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| | | 0,5 ngày | Không tính thời gian | | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | | | | |
| | | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | | |
| | | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | | | |
| | | 0,5 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| | | 0,25 ngày | Không tính thời gian | | | | | |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | | | | |
| | | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | |
| Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | nt | | | | |
| | | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | |
| Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | | | | |
| | | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | | |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | nt | | | | |
| | | 0,5 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | |
| Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | nt | | | | |
| | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|--|-------------------------|--|---|--|----------------------|---|
| | | | | Bước 3 Thẩm định hồ sơ | | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ | | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | | Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | 01 giờ | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | Bước 2 Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | | 01 giờ | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | Bước 3 Thẩm định hồ sơ | | 01 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | Bước 4 Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | | 01 giờ | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | Bước 5 Xem xét, phê duyệt hồ sơ | | 04 giờ | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | Bước 6 Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | | 01 giờ | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | | Bước 7 Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| 3 | Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn 1.000943.000.00.00.H50 | 02 ngày làm việc | | | | | nt |
| XI | SỞ CÔNG THƯƠNG (25 thủ tục) | | | | | | |

| A | Lĩnh vực điện | | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------|---|----------------------|--|--|
| 1 | Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương 2.001561.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | <i>Quyết định số 1353/QĐ-UBND ngày 27/6/2023 của UBND tỉnh</i> |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 2 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương 2.001632.000.00.00.H50 | 2,5 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện | 0,25 ngày | Văn thư đơn vị và Công | |

| | | | | | | | |
|---------------|---|-------------------|-------------------|----------------------|--|----|---|
| 3 | Cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương 2.001617.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | phát hành văn bản | Không tính thời gian | chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | nt | |
| | | | | | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | |
| 4 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương 2.001549.000.00.00.H50 | 2,5 ngày làm việc | phát hành văn bản | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | |
| | | | | | Bước 1 | | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh |
| | | | | | Bước 2 | | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định |
| | | | | | Bước 3 | | Thẩm định hồ sơ |
| | | | | | Bước 4 | | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến |
| | | | | | Bước 5 | | Xem xét, phê duyệt hồ sơ |
| | | | | | Bước 6 | | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản |
| Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | | | | | |
| 4 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương 2.001549.000.00.00.H50 | 2,5 ngày làm việc | phát hành văn bản | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | nt | |
| | | | | | Bước 2 | | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|---|-----------|--|---------------|---|----------------------|---|
| 7 | hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương 2.001266.000.00.00.H50 | làm việc | Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | sơ và trả kết quả | | | | |
| | | | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,25 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cấp nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| 7 | Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương 2.001249.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| | | | | | | Bước 1 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 2 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | Bước 3 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | Bước 4 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | Bước 5 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cấp nhật, theo dõi |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|-------------------------|---------------|---|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | | |
| | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 1 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | | | | | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | | | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 0,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | | | | nt |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,25 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | | | | | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | | |
| B | Lĩnh vực thương mại biên giới và miền núi | | | | | | | | | | | | |
| 09 | Đăng ký thương nhân hoạt động thương mại biên giới Việt Nam – Lào 2.001272.000.00.H50 | 02 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 01 giờ | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | | <i>Quyết định số 82/QĐ-CT ngày 10/1/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị</i> |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 01 giờ | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | | | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 01 ngày | Chuyên viên theo dõi | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|-------------------------|---------------|---|----------------------|---|---|
| C | Lĩnh vực quy hoạch dầu khí | Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu có dung tích kho từ trên 210m ³ đến dưới 5.000m ³ 2.000453.000.00.00.H50 | 10 ngày làm việc | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 01 giờ | Lãnh đạo Văn phòng | lĩnh vực |
| | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 04 giờ | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 01 giờ | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | |
| | | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 5 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| 10 | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 2 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | Quyết định số 82/QĐ-CT ngày 10/1/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị |
| | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| 11 | Thẩm định, phê duyệt bổ sung, | | 10 ngày | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | lĩnh vực |
| | | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---|-------------------------|---------------|---|----------------------|---|--|
| 12 | Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG có dung tích kho dưới 5.000m ³ 2.000427.000.00.H50 | làm việc | | Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 5 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 2 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| 10 ngày làm việc | Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG có dung tích kho dưới 5.000m ³ 2.000433.000.00.H50 | 10 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 5 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 2 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi | |

| | | | | | | | | |
|----------|---|-------------------------|---------------|---|-----------|--|----------------------|---|
| | | | | | | | trên Hệ thống MCDT | |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| D | Lĩnh vực công nghiệp địa phương | | | | | | | |
| 13 | Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh 2.000331.000.00.H50 | 05 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | | | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| E | Lĩnh vực an toàn đập, hồ thủy điện | | | | | | | |
| 14 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm | 05 ngày làm việc | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | | | <i>Quyết định số 82/QĐ-CT ngày 10/11/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị</i> |
| | | | | | | | | <i>Quyết định số 82/QĐ-CT ngày 10/11/2020 của UBND tỉnh Quảng</i> |

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|---|------------|-------------------------------|-----|
| <p>a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP) 2.001640.000.00.00.H50</p> | | <p>Bước 3</p> | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | Trị |
| <p>Bước 4</p> | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| <p>Bước 5</p> | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| <p>Bước 6</p> | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | | | |
| <p>Bước 7</p> | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| <p>Bước 1</p> | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 giờ | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| <p>Bước 2</p> | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,5 giờ | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| <p>Bước 3</p> | Thẩm định hồ sơ | 3 giờ | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | |
| <p>Bước 4</p> | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 giờ | Lãnh đạo Văn phòng | | | |
| <p>Bước 5</p> | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 giờ | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| <p>Bước 6</p> | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 1 giờ | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | | | |
| <p>Bước 7</p> | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | |
| <p>Bước 1</p> | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm | 0,5 giờ | Công chức tiếp nhận hồ | Quyết định | | |

Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)
2.001607.000.00.00.H50

01 ngày làm việc

Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép

01 ngày

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|--|------------------|---------------------------|---|---|---------------|--|----------------------|---|
| 17 | <p>cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (từ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)</p> <p>2.001587.000.00.00.H50</p> | làm việc | <p>Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</p> | <p>0,5 giờ</p> | <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> | <p>sơ và trả kết quả</p> | <p>số 82/QĐ-CT ngày 10/1/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị</p> | | | | |
| | | | | | | | | Bước 2 | <p>Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định</p> | 3 giờ | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | | | Bước 3 | <p>Thẩm định hồ sơ</p> | 1 giờ | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | | | Bước 4 | <p>Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> | 2 giờ | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | | | Bước 5 | <p>Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> | 1 giờ | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT |
| | | | | | | | | Bước 6 | <p>Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | | | | | | | | Bước 7 | <p>Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh</p> | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |
| | <p>Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh</p> <p>2.001322.000.00.00.H50</p> | 05 ngày làm việc | <p>Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</p> | <p>0,25 ngày</p> | <p>Lãnh đạo Văn phòng</p> | <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</p> | | | | | |
| | | | | | | | | Bước 1 | <p>Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định</p> | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | | | Bước 2 | <p>Thẩm định hồ sơ</p> | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | | | Bước 3 | <p>Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến</p> | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | | | Bước 4 | <p>Xem xét, phê duyệt hồ sơ</p> | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi |
| | | | | | | | | Bước 5 | <p>Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản</p> | 0,5 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|---|----------------------|---|--|--|--------------------|--|
| | | | | | | | | trên Hệ thống MCDT | |
| | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | |
| | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | | |
| | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | |
| | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | |
| | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | | | | |
| | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | |
| | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | | |
| 18 | Điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 2.001292.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | | | | | | | |
| 19 | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 2.001300.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|--|---------------|--|----------------------|---|-----------------------------|
| | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | |
| | | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính chuyên đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 2 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | |
| | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 0,5 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | |
| | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 1,5 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCDT | |
| | | | | Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
| | | | | G | Lĩnh vực Xuất nhập khẩu | | | |
| 20 | Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới xác định phạm vi bảo vệ đập thủy điện 2.001384.000.00.00.H50 | 05 ngày làm việc | | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính chuyên | 0,5 giờ | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | <i>Quyết định số 82/QĐ-</i> |
| 21 | Thủ tục đăng ký kinh doanh tại khu (điểm) chợ biên giới | 01 ngày làm việc | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------|--|--|--|----|--|--|---|--|---------|--|
| 1.002939.000.00.00.H50 | | 10 ngày làm việc | | Thủ tục lựa chọn thương nhân được phép tái xuất hàng hóa tạm nhập, tái xuất có điều kiện và hàng hóa tạm nhập, tái xuất theo Giấy phép qua cửa khẩu phụ, lối mở biên giới 2.001264.000.00.00.H50 | | 22 | | <i>CT ngày 10/1/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị</i> | | | | |
| | | | | | | | | | đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| | | | | | | | | | Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,5 giờ | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | | | | Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 3 giờ | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực |
| | | | | | | | | | Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 1 giờ | Lãnh đạo Văn phòng |
| | | | | | | | | | Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 giờ | Lãnh đạo UBND tỉnh |
| | | | | | | | | | Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 1 giờ | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT |
| Bước 7 | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển đến, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | | | | | |
| Bước 2 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực thẩm định | 0,25 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | | | | | |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | 5 ngày | Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | | | | | | | | | |
| Bước 4 | Kiểm tra, xem xét và cho ý kiến | 2 ngày | Lãnh đạo Văn phòng | | | | | | | | | |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt hồ sơ | 2 ngày | Lãnh đạo UBND tỉnh | | | | | | | | | |
| Bước 6 | Tiếp nhận kết quả và thực hiện phát hành văn bản | 0,5 ngày | Văn thư đơn vị và Công chức TN&TKQ phối hợp cập nhật, theo dõi trên Hệ thống MCEDT | | | | | | | | | |

| | Lĩnh vực Thương mại Quốc Tế | | | Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Trung tâm PVHC tỉnh | Không tính thời gian | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | |
|----------|--|-------------------------|--|---|---|---|--|
| H | | | | Bước 7 | | | |
| 23 | Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) 1.000774.000.00.00.H50 | 37 ngày làm việc | | Bước 1 Bước 2 Bước 3 Bước 4 Bước 5 | 0,25 ngày 0,25 ngày 22 ngày 4 ngày 10 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Lãnh đạo Văn phòng Chuyên viên theo dõi lĩnh vực Lãnh đạo Văn phòng Lãnh đạo UBND tỉnh | Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 10/1/2020 và Quyết định số 1902/QĐ-UBND ngày 17/7/2020 của UBND tỉnh |
| 24 | Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini 2.002166.000.00.00.H50 | 37 ngày làm việc | | Bước 1 Bước 2 Bước 3 | Không tính thời gian 0,25 ngày 0,25 ngày 22 ngày | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Lãnh đạo Văn phòng Chuyên viên theo dõi lĩnh vực | nt |