

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tài nguyên nước, Biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 3970/STNMT-VP ngày 26/9/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực Tài nguyên nước; 02 (hai) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong Lĩnh vực Tài nguyên nước, Biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình

điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện thống nhất trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và bãi bỏ Quyết định số 3219/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ngành Tài nguyên và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Sở KH và CN;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB - TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC, BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI
NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày/... của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC					
1	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh.	QT.TNN.02	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HCC cấp huyện; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ Bru chính công ích; - Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucon.g.gov.vn; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính 	Không có quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
2	Lấy ý kiến cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan trong khai thác, sử dụng tài nguyên nước do Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức lấy ý kiến	QT.TNN.03	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC					
1	Đăng ký khai	QT.TNN.01	10 ngày làm việc, kể	- Nộp hồ sơ trực	Không có	- Luật Tài nguyên nước

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	thác nước dưới đất.		từ khi nhận được Tờ khai hợp lệ.	tiếp tại Trung tâm HCC cấp huyện; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ Bru chính công ích; - Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucon.g.gov.vn ; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucon.g.hatinh.gov.vn .	quy định	ngày 21/6/2012; - Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
II	LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO					
1	Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp huyện	QT.BĐ.01	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HCC cấp huyện; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ Bru	Không có quy định	- Quyết định số 133/QĐ-TTg ngày 17/01/2020 của Thủ tướng chính phủ ban hành Kế hoạch quốc gia ứng phó sự cố tràn dầu; - Quyết định số

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				chính công ích; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		12/2021/QĐ-TTg ngày 24/03/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu; - Quyết định số 454/QĐ-UB ngày 30/12/2014 của Ủy ban Quốc gia tìm kiếm Cứu nạn phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu tỉnh Hà Tĩnh.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH


I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC






1. Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Trước khi lập dự án đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HCC cấp huyện; - Nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn; - Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản lấy ý kiến.	X	
-	Quy mô, phương án chuyển nước và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; <p>- Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Hành chính công cấp huyện. + Dịch vụ bưu chính công ích. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích của tổ chức cá nhân hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc 	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.</p>

	<p>không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định..</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường (TN&MT) thuộc UBND cấp huyện giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>- Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến của UBND cấp huyện;</p> <p>- Tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan góp ý kiến về Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo B6.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	06 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;</p> <p>- Văn bản đề nghị góp ý kiến về Kế hoạch.</p>
B4	Căn cứ theo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến được phê duyệt, tổ chức kiểm tra thực địa, tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc tổ chức đối thoại trực tiếp với chủ đầu tư (kinh phí tổ chức lấy ý kiến do Chủ đầu tư chi trả).	Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã, các tổ chức, cá nhân liên quan và Chủ đầu tư	26 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;</p> <p>- Biên bản làm việc.</p> <p>- Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).</p>
B5	Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện.</p>

B6	Xem xét các dự thảo văn bản ở bước B7.	Lãnh đạo phòng TN&MT	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Tài nguyên và Môi trường tại B8.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện.
B8	Phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;		
-	Biên bản làm việc;		
-	Văn bản tổng hợp ý kiến của UBND cấp xã, cấp huyện.		
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			

2. Lấy ý kiến cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan trong khai thác, sử dụng tài nguyên nước do Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức lấy ý kiến





1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Trong quá trình lập dự án đầu tư/thăm dò nước dưới đất đối với các dự án có xây dựng công trình khai thác, sử dụng tài nguyên nước, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ chứa, đập dâng xây dựng trên sông, suối thuộc trường hợp phải xin phép; + Công trình khai thác, sử dụng nước mặt khác với lưu lượng từ 10 m³/giây trở lên; + Công trình chuyển nước giữa các nguồn nước. <p>- Trong quá trình thăm dò đối với các dự án có xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn. - Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Thuyết minh và thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi) kèm theo tờ trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự án.	x	
	- Kế hoạch triển khai xây dựng công trình.	x	
	- Tiến độ xây dựng công trình.	x	
	- Dự kiến tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời	x	

	gian công trình không vận hành.		
-	Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành.	x	
-	Các thông tin quy định tại khoản 1 Điều 3 của Nghị định 02/2023/NĐ-CP, cụ thể: + Đối với công trình khai thác, sử dụng nước mặt: Mục đích khai thác, sử dụng nước; nguồn nước khai thác, sử dụng; vị trí công trình khai thác, sử dụng nước; phương thức khai thác, sử dụng nước; lượng nước khai thác, sử dụng; thời gian khai thác, sử dụng; các đặc tính cơ bản của hồ, đập trong trường hợp xây dựng hồ, đập; + Đối với công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất: Mục đích khai thác, sử dụng nước; vị trí công trình khai thác, sử dụng nước; tầng chứa nước khai thác, độ sâu khai thác; tổng số giếng khai thác; tổng lượng nước khai thác, sử dụng; chế độ khai thác; thời gian khai thác, sử dụng.	x	
-	Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn ; - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn ; + Trung tâm Hành chính công cấp huyện;		

	+ Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công trình hồ chứa, đập dâng xây dựng trên sông, suối thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt khác với lưu lượng từ 10 m³/giây trở lên: Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh chảy qua. - Đối với công trình chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh: Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước. - Đối với công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên: Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện nơi dự kiến bố trí công trình. <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, đại diện đơn vị quản lý, vận hành công trình khai thác, sử dụng nước chịu ảnh hưởng của việc khai thác, sử dụng nước của dự án và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích của tổ chức cá nhân hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.. 			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường (TN&MT) thuộc UBND cấp huyện giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến của UBND cấp huyện; - Tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan góp ý kiến về Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo B6. 	Công chức xử lý hồ sơ	3,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; - Văn bản đề nghị góp ý kiến về Kế hoạch.
B4	<p>Căn cứ theo Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến được phê duyệt, tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc tổ chức đối thoại trực tiếp với chủ đầu tư (Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do Chủ đầu tư chi trả).</p> <p>Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp bổ sung các số liệu, báo cáo, thông tin khác về dự án nếu UBND cấp huyện có yêu</p>	Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã, UB MTTQVN cấp xã, đại diện đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và Chủ đầu	18,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; - Biên bản làm việc. - Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).

	cầu và trực tiếp báo cáo, thuyết minh, giải trình tại các cuộc họp lấy ý kiến để làm rõ các vấn đề liên quan đến dự án.	tư		
B5	Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; - Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
B6	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện ở bước B5.	Lãnh đạo phòng TN&MT	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
B8	Phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ

				chức, cá nhân liên quan.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp			

	huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến;
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
-	Biên bản làm việc.
-	Văn bản tổng hợp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân liên quan.
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC


1. Đăng ký khai thác nước dưới đất







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>Tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng nước dưới đất cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với quy mô không vượt quá 10 m³/ngày đêm và các trường hợp Khai thác, sử dụng nước cho sinh hoạt của hộ gia đình/Khai thác, sử dụng nước phục vụ các hoạt động văn hóa, tôn giáo, nghiên cứu khoa học nằm trong danh mục vùng hạn chế khai thác nước dưới đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố.</p> <p><i>* Lưu ý:</i></p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký khai thác nước dưới đất, nếu không tiếp tục khai thác, sử dụng thì phải thông báo và trả tờ khai (đã được xác nhận) cho cơ quan xác nhận đăng ký hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cho cơ quan đăng ký và thực hiện việc trám, lấp giếng không sử dụng theo quy định.</p>	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn. - Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất theo mẫu BM.TNN.01.01.	x	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trực tuyến thì quét (Scan) từ bản chính.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 Tờ khai.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Hành chính công huyện, thành phố, thị xã; + Dịch vụ bưu chính công ích. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký hoặc Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích của tổ chức cá nhân hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường (TN&MT) thuộc UBND cấp huyện giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Thẩm định hồ sơ: - Nếu cần thiết kiểm tra thực địa để kiểm tra nội dung thông tin thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa. Sau khi kiểm tra thực địa: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì tham mưu Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo</p>	Thành phần Đoàn kiểm tra, công chức xử lý hồ sơ	06 ngày	<p>Mẫu 05; - Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có). - Dự thảo Tờ trình, dự thảo nội dung xác nhận Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất hoặc Văn bản</p>

	<p>B4.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì dự thảo Tờ trình, dự thảo nội dung xác nhận vào Tờ khai đăng ký trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Tờ trình, ký nháy vào dự thảo nội dung xác nhận theo bước B4.</p>			<p>thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
	<p>- Nếu không cần thiết kiểm tra thực tế:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì tham mưu Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký trình Lãnh đạo Phòng ký nháy theo B4.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận đăng ký thì dự thảo Tờ trình, dự thảo nội dung xác nhận vào Tờ khai đăng ký trình Lãnh đạo phòng xem xét ký Tờ trình, ký nháy vào dự thảo nội dung xác nhận theo B4.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>		<p>Mẫu 05;</p> <p>Dự thảo Tờ trình, Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được ghi nội dung xác nhận hoặc Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
B4	<p>Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B3</p>	<p>Lãnh đạo Phòng TN&MT</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05;</p> <p>Tờ trình, Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký/ Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.</p>
B5	<p>Ký duyệt kết quả giải quyết tại B4</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp huyện</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05</p> <p>Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác</p>

				nhận đăng ký/Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.
B6	Phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất đã được xác nhận đăng ký/Văn bản thông báo từ chối xác nhận đăng ký.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Nội dung xác nhận Tờ khai đăng ký công trình sử dụng nước dưới đất/ Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn hoặc http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TNN.01.01	Tờ khai đăng ký công trình sử dụng nước dưới đất (<i>đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước cho: ăn uống, sinh hoạt hộ gia đình; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc các mục đích khác</i>).  BM.TNN.01.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Tờ trình.	
-	Tờ khai đăng ký công trình sử dụng nước dưới đất đã được xác nhận nội dung đăng ký.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tài nguyên và Môi trường thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

II. LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO







1. Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp huyện


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BĐ.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Các cơ sở, cửa hàng kinh doanh xăng, dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu ở mức độ nhỏ trên đất liền, trên sông, trên biển (dưới 20 tấn).		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.	x	
-	Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu BM.BĐ.01.01.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trực tuyến thì quét (scan) từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn; + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. - Trả kết quả (theo lựa chọn của người dân khi nộp hồ sơ): + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: 		

	<p>http://dichvucong.hatinh.gov.vn; + Trung tâm Hành chính công huyện, thành phố, thị xã; + Dịch vụ bưu chính công ích.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt; Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (đã được UBND cấp huyện xác nhận) hoặc Văn bản thông báo từ chối phê duyệt.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích của tổ chức cá nhân hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>

B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường (TN&MT) thuộc cấp huyện giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu UBND cấp huyện ban hành Văn bản trả hồ sơ, chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì tham mưu UBND cấp huyện ban hành Văn bản lấy ý kiến của các phòng, đơn vị liên quan; tổ chức kiểm tra thực tế (nếu cần thiết).	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng TN&MT, Lãnh đạo UBND cấp huyện; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm theo hồ sơ Hoặc mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến phòng, đơn vị.
B4	Kiểm tra thực tế	Phòng TNMT, các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có)	02 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực tế
	Các phòng, đơn vị liên quan cho ý kiến	các phòng, đơn vị liên quan		Mẫu 05; Văn bản cho ý kiến của các phòng, đơn vị liên quan
B5	Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực tế và tổng hợp ý kiến các phòng, đơn vị liên quan: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó tràn dầu, kèm theo Kế hoạch ứng phó tràn dầu trình Lãnh	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó tràn dầu hoặc Văn bản trả hồ sơ.

	đạo phòng TN&MT ký nháy. + Nếu không đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng TN&MT ký nháy.			
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo phòng TN&MT	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B6.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (đã được UBND cấp huyện xác nhận) hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (đã được UBND cấp huyện xác nhận) hoặc Văn bản trả hồ sơ.

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx

	BM.BĐ.01.01	<p>Mẫu đề cương Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện</p>  <p>BM.BĐ.01.01.doc</p>
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản lấy ý kiến các phòng, đơn vị liên quan; Văn bản cho ý kiến của các phòng, đơn vị liên quan.	
-	Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu; Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (đã được UBND cấp huyện xác nhận).	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		