

Số: ~~444~~/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày ~~27~~ tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND các xã, phường, đặc khu có biển trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2298/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực biển và hải đảo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4496/TTr-SNNMT ngày 27/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới được ban hành; được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND các xã, phường, đặc khu có biển trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở; thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; gửi nội dung cụ thể từng TTHC đến Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng, thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. UBND các xã, phường, đặc khu có biển thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương; thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

1. Danh mục các TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tương ứng trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại các Quyết định số: 614/QĐ-UBND ngày 22/4/2025, 684/QĐ-UBND ngày 07/5/2025 không sửa đổi, bổ sung theo Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

2. Thay thế Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tương ứng trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 570/QĐ-UBND ngày 16/4/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu có biển; các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Phước Hiền

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐÀO THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ĐẶC KHU CỎ BIỂN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Công bố kèm theo Quyết định số 144/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (04 TTHC)

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	3.000435	Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh	250 ngày	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi; địa chỉ số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành, điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch	Theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 07/2024/T-T-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024.	- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo; - Nghị định số 41/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết việc cấp phép cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu khoa học trong vùng biển Việt Nam;
2	3.000436	Sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh	135 ngày	- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch	- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về quy định phân quyền, phân cấp trong	
3	3.000437	Gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu	135 ngày	- Trực tuyến qua Cổng Dịch		

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		khoa học cấp tỉnh		vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.		lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Thông tư số 07/2024/TT-BTC ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoặc văn bản chấp thuận cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu khoa học trong vùng biển Việt Nam.
4	3.000438	Cấp lại quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh	20 ngày			

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU CÓ BIÊN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI (05 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	29 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thông qua các cách		- Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10/02/2021 của Chính phủ Quy định việc giao khu vực biển nhất định cho tổ
2	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi	24 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ			

	trồng thủy sản	sơ hợp lệ.	thức sau:		chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển;
3	Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn .	Không	Nghị định số 65/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25/6/2015 và Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10/02/2021 của Chính phủ Quy định việc giao khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
4	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	24 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI (12 TTHC)

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	1.005189	Cấp giấy phép nhận chìm ở biển	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi; địa chỉ số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành, điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.	Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.	Bổ sung căn cứ pháp lý
2	2.000472	Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển			
3	1.000969	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển			
4	1.000942	Trả lại giấy phép nhận chìm			
5	2.000444	Cấp lại giấy phép nhận chìm			
6	1.000705	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu (cấp tỉnh)			
7	1.005181	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử (cấp tỉnh)			

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
8	1.005401	Giao khu vực biển			
9	1.004935	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển			
10	1.005399	Trả lại khu vực biển			
11	1.005400	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển			
12	1.009481	Công nhận khu vực biển			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU CỎ BIỂN**

TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 441/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



PHỤ LỤC II

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04); đồng thời phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ hồ sơ để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành Thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là : “Mẫu số 01”;

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là : “Mẫu số 04”;

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là : “Mẫu số 07”;

- + Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là : “Mẫu số 08”;
- + Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là “Lãnh đạo Sở”.
- + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Công chức, viên chức tại Trung tâm”
- + Chi cục Thủy sản – Biển đảo, viết tắt là: “Chi cục”.

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (06 TTHC)

1. Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển thuộc quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh

Thời gian giải quyết: 250 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân, công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Kiểm tra hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nước ngoài bổ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nước ngoài

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sung, hoàn thiện. - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nước ngoài về việc tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thực hiện tổ chức thẩm định hồ sơ			
B5: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Ban hành văn bản và tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên xử lý hồ sơ	35 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản lấy ý kiến - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân nước ngoài
	- Hoàn thiện, trình văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh - Trong trường hợp không đáp ứng yêu cầu, Dự thảo văn bản từ chối cấp phép.		90 ngày	
B6: Trình Lãnh đạo Chi cục	- Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Dự thảo văn bản từ chối cấp phép. - Trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	45 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. + Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép. - Trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	15 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. + Hoặc văn bản từ chối cấp phép. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	15 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				biên của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh.
B7: Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	08 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B8: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm	Văn thư	02 ngày	- Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	01 ngày	- Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Phiếu chuyển
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	25 ngày	- Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	- Dự thảo Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh - Hoặc Dự thảo văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.
B13: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	- Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh - Hoặc Văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh - Hoạch văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh.
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở NN&MT	Trung tâm	01 ngày	- Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh - Hoạch văn bản từ chối cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh.
B16: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức. - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	01 ngày	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

2. Sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh

Thời gian giải quyết: 135 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan không quá 30 ngày; thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân, công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Kiểm tra hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nước ngoài bổ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sung, hoàn thiện. - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nước ngoài về việc tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thực hiện tổ chức thẩm định hồ sơ			nước ngoài
B5: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Hoàn thiện, trình văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện thì ban hành Thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học	Chuyên viên xử lý hồ sơ	30 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân nước ngoài
			50 ngày	
B6: Trình Lãnh đạo Chi cục	- Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo Thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	30 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. + Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	02 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. + Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học
B7: Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B8: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm	Văn thư	02 ngày	- Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Phiếu chuyển
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu chuyển
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày	- Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	- Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B13: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	- Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở NN&MT	Trung tâm	0,5 ngày	- Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đồng ý sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B16: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức. - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng			

3. Gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh

Thời gian giải quyết: 135 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan không quá 30 ngày; thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân, công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Chi cục		
B4: Kiểm tra hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nước ngoài bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nước ngoài về việc tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thực hiện tổ chức thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nước ngoài
B5: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Hoàn thiện, trình văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo Thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học	Chuyên viên xử lý hồ sơ	30 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân nước ngoài
B6: Trình Lãnh đạo Chi cục	- Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	30 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ			Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. + Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	02 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. + Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B7: Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B8: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm	Văn thư	02 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Quyết định gia hạn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
tâm				quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học. - Phiếu chuyển
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu chuyển
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày	- Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	- Dự thảo Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B13: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	- Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở NN&MT	Trung tâm	0,5 ngày	- Quyết định gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đồng ý gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học.
B16: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức. - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

4. Cấp lại quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh

Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
---------------------------	---------------------------	-------------------------------	----------------------------	--------------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân, công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục đề phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Kiểm tra hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện tổ chức thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nước ngoài

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Hoàn thiện, trình văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại thì ban hành Thông báo đến tổ chức cá nhân nước ngoài	Chuyên viên xử lý hồ sơ	05 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc dự thảo bản sao Quyết định.
B6: Trình Lãnh đạo Chi cục	- Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại. - Trình lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. + Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại - Trình lãnh đạo Chi cục			bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại
	- Xem xét nội dung: + Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. + Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Dự thảo Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại
B7: Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	•			hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại. - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B8: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm	Văn thư	0,5 ngày	- Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luận chuyên về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại. - Phiếu chuyển
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Phiếu chuyển
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	- Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại.
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo bản sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển của

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				tỉnh. - Hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại.
B13: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Bàn sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại.
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Bàn sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại.
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở NN&MT	Trung tâm	0,5 ngày	- Bàn sao Quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biên của tỉnh. - Hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B16: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức. - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

5. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử (cấp tỉnh)

Thời gian trả kết quả:

- Đối với dữ liệu đơn gian: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;

- Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;

- Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp Hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào Phần mềm	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

	- Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử			- Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển Hồ sơ	Chuyển Hồ sơ (điện tử) về Chi cục – Biển đảo	Công chức tại Trung tâm chuyển Hồ sơ trên hệ thống	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục chuyển Hồ sơ giấy, điện tử về Phòng nghiệp vụ. - Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ chuyển Hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý trên: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết Hồ sơ + Trên phần mềm	Lãnh đạo Chi cục – Biển đảo; Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý Hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, cung cấp thông tin theo quy định hiện hành	Chuyên viên	- Đối với dữ liệu đơn giản: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ; - Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản cung cấp thông tin - Thông tin, dữ liệu kèm theo.

			hợp trong cơ sở dữ liệu: 17 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ; - Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 32 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ.	
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ, cục xem xét, trình Lãnh đạo Sở cung cấp thông tin	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày làm việc	- Văn bản cung cấp thông tin - Thông tin, dữ liệu kèm theo.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyet	Lãnh đạo Sở xem xét lại Hồ sơ, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Văn bản cung cấp thông tin - Thông tin, dữ liệu kèm theo.
B7: Phát hành kết quả	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Văn bản

B8: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Kết thúc Hồ sơ trên phần mềm - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Văn bản cung cấp thông tin. - Thông tin dữ liệu kèm theo.
---	---	--	-----------------------	--

6. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu (cấp tỉnh)

Thời gian trả kết quả:

- Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: Giải quyết ngay trong ngày làm việc (Hồ sơ nhận sau 15 giờ thì chuyển sang trả kết quả ngày làm việc tiếp theo) Tổ chức, cá nhân được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu;
- Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;
- Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;
- Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

B1: Nộp Hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển Hồ sơ	Chuyển Hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi cục – Biên đạo	Công chức tại Trung tâm bàn giao phiếu yêu cầu cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục chuyển Hồ sơ giấy, điện tử về Phòng nghiệp vụ. - Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ chuyển Hồ sơ giấy, điện tử cho công chức tham mưu xử lý trên: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết Hồ sơ + Trên phần mềm	Lãnh đạo Chi cục – Biên đạo; Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Thực hiện xử lý Hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, cung cấp dữ liệu theo quy định hiện hành	Chuyên viên	- Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: 03 giờ làm việc.	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản cung cấp thông tin.

			- Đối với dữ liệu đơn giản: 03 ngày làm việc.	
			- Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 18 ngày.	
			- Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 32 ngày.	
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, lãnh đạo Chi cục xem xét, trình Lãnh đạo Sở cung cấp thông tin, dữ liệu	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Lãnh đạo Chi cục	- 01 giờ làm việc - Đối với dữ liệu phức tạp: 01 ngày làm việc	- Văn bản cung cấp thông tin. - Thông tin dữ liệu kèm theo.

B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại Hồ sơ, ký duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Sở	- 01 giờ làm việc - Đối với dữ liệu phức tạp: 01 ngày làm việc	- Văn bản cung cấp thông tin. - Thông tin dữ liệu kèm theo.
B7: Phát hành kết quả	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư Sở	- 01 giờ làm việc - Đối với dữ liệu phức tạp: 04 giờ làm việc	Văn bản
B8: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Kết thúc Hồ sơ trên phần mềm - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Văn bản cung cấp thông tin và thông tin dữ liệu kèm theo.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CÁC XÃ, PHUỒNG, ĐẶC KHU CÓ BIÊN (05 TTHC)

1. Giao khu vực biên cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản

Thời gian giải quyết: 29 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Cả nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng chuyên môn cấp xã.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên Phòng chuyên môn cấp xã	24 ngày làm việc	- Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định, Tờ trình, Quyết định
	Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa			
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản			Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
B5: Trình Lãnh đạo UBND cấp xã quyết định	Phòng chuyên môn cấp xã xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND xã
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn phòng cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn phòng cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho cá nhân

2. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản

Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng chuyên môn cấp xã.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa Hoàn thiện dự thảo các văn bản	Chuyên viên Phòng chuyên môn cấp xã	19 ngày làm việc	- Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định, Tờ trình, Quyết định. Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
B5: Trình Lãnh đạo UBND cấp	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn phòng cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn phòng cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho cá nhân

3. Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản

Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng chuyên môn cấp xã.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên Phòng	14 ngày làm việc	- Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				kết quả thẩm định, Tờ trình, Quyết định. Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
	Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa Hoàn thiện dự thảo các văn bản	chuyên môn cấp xã		- Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B5: Trình Lãnh đạo UBND cấp xã quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B6: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn phòng cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn phòng cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Mẫu số 04 - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	xã		- Trả kết quả cho cá nhân

4. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản

Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng chuyên môn cấp xã.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã phân công cho Chuyên viên xử lý:	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm			
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên Phòng chuyên môn cấp xã	19 ngày làm việc	- Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định, Tờ trình, Quyết định.
	Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa			Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản			- Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B5: Trình Lãnh đạo UBND cấp xã quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày làm việc	
B6: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn phòng cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn phòng cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho cá nhân

5. Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản

Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng chuyên môn cấp xã.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên Phòng chuyên môn cấp xã	09 ngày làm việc	- Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định, Tờ trình, Quyết định
	Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa			Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản			- Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B5: Trình Lãnh đạo UBND cấp xã quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày làm việc	
B6: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn phòng cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn phòng cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Cá nhân Việt Nam; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho cá nhân