

Số: 2515 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 30 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Tài nguyên và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 319/TTr-STNMT ngày 17/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường được công bố tại Quyết định số 2121/QĐ-UBND ngày 16/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1669/QĐ-UBND ngày 17/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, 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 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Trung tâm PVHCCC tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, LH, PT.

54

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hữu Hoàng

PHỤ LỤC

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2575/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Thủ tục Công nhận khu vực biển cấp tỉnh (Mã số TTHC: 1.009481, có 01 quy trình, mã số quy trình 1.009481.000.00.00.H32.01, thời gian giải quyết 23 ngày làm việc)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo.- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: từ chối tiếp nhận giải	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) (nếu có).- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu	0,5	

				quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	số 03 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) (nếu có). - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2	Thẩm định hồ sơ				11,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.1	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý.	Chuyển hồ sơ trên phần mềm.	0.5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Biển và Hải đảo	- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. + Xác định tiền sử dụng khu vực biển và các nghĩa vụ khác mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện. + Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ		11	

			<p>ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phải trả lời bằng văn bản. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi cho tổ chức, cá nhân (nếu có). Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: tham mưu lãnh đạo thông báo xin lỗi nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn hện lại (nếu có).</p> <p>- Kết quả thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện:</p>	<p>- Dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới giao cho tổ chức, cá nhân (Mẫu số 06, Mẫu số 09 – Phụ lục kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP).</p> <p>- Dự thảo văn bản từ chối</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.	giải quyết hồ sơ.		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3	Trình, ký duyệt hồ sơ				03	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.1	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	Kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 2.	Dự thảo văn bản thẩm định đã ký nháy và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký nháy.	01	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Ký duyệt: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản từ chối giải quyết	Văn bản thẩm định đã ký duyệt và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc	1,5	

				<p>hồ sơ. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 3.1.</p>	<p>văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký duyệt.</p>		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.3	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành:</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt: vào sổ, đóng dấu văn bản thẩm định; chuyển đến Bước 4.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện: vào sổ, đóng dấu văn bản từ chối giải quyết hồ sơ; chuyển đến Bước 5.</p>	<p>- Văn bản thẩm định đã vào sổ, đóng dấu và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy.</p> <p>- Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.</p>	0,5	
UBND tỉnh	Bước 4	Xem xét, quyết định				06	
UBND tỉnh	Bước 4.1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	Hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25	
UBND tỉnh	Bước 4.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	<p>Thẩm tra hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: trình hồ sơ, văn bản thẩm định và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân.</p>	- Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân.	2,5	

				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. 	- Dự thảo văn bản trả lời.		
UBND tỉnh	Bước 4.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.2. 	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.	01	
UBND tỉnh	Bước 4.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	<p>Xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.3. 	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.	01	
UBND tỉnh	Bước 4.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	<p>Ký duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản trả lời. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm. 	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký duyệt hoặc văn bản trả lời đã ký duyệt.	01	

				- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.4.			
UBND tỉnh	Bước 4.6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND tỉnh	Vào sổ, đóng dấu, phát hành: - Trường hợp đồng ý ra quyết định: vào sổ, đóng dấu Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển đến Bước 5. - Trường hợp không ra quyết định: vào sổ, đóng dấu văn bản trả lời; chuyển lại Bước 2.	- Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu. - Văn bản trả lời đã vào sổ, đóng dấu.	0,25	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5	Trả kết quả, lưu hồ sơ				02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.1	Nhận và tổng hợp kết quả trả lời	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ. - Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ – trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết đã vào sổ, đóng dấu.	02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5.2	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Gửi Quyết định giao khu vực biên đến cơ quan Thuế (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế theo phân cấp	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết đã vào sổ,		

Khánh Hòa			quản lý thuế) để ban hành Thông báo nộp tiền sử dụng khu vực biển (trong trường hợp phải nộp tiền sử dụng khu vực biển).	đóng dấu.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Biển và Hải đảo. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ qua cơ quan lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành. Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Hồ sơ đầu vào; - Các văn bản giấy tờ liên quan đến việc lấy ý kiến, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức thực địa; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Văn bản thẩm định; - Quyết định giao khu vực biển kèm theo sơ đồ khu vực biển; - Các văn bản liên quan. 						

2. Thủ tục Giao khu vực biển cấp tỉnh (Mã số TTHC: 1.005401, có 01 quy trình, mã số quy trình 1.005401.000.00.00.H32.01, thời gian giải quyết 58 ngày làm việc)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Chi cục	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-	0,5	

				<p>Biển và Hải đảo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 	<p>VPCP).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) (nếu có). - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống. 		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2	Thẩm định hồ sơ				46,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.1	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý.	Chuyển hồ sơ trên phần mềm.	0,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Biển và Hải đảo	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. + Xác định tiền sử dụng khu vực biển và các nghĩa vụ khác mà tổ 		46	

			<p>chức, cá nhân phải thực hiện.</p> <p>+ Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài nguyên và môi trường và cơ quan quân đội, công an cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức có liên quan. Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phải trả lời bằng văn bản. Thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ; tổ chức kiểm tra thực địa. Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc. Thời gian kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi cho tổ chức, cá nhân (nếu</p>			
--	--	--	--	--	--	--

				<p>có). Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ – dừng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: tham mưu lãnh đạo thông báo xin lỗi nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn hẹn lại (nếu có).</p> <p>- Kết quả thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p>			
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3	Trình, ký duyệt hồ sơ				03	
Sở Tài nguyên và	Bước 3.1	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải	Kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định		01	

Môi trường		Sở Tài nguyên và Môi trường	đào	<p>kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 2. 	<p>Dự thảo văn bản thẩm định đã ký nháy và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký nháy.</p>		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Ký duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 3.1. 	<p>Văn bản thẩm định đã ký duyệt và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký duyệt.</p>	1,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.3	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Vào số, đóng dấu, phát hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt: vào số, đóng dấu văn bản thẩm định; chuyển đến Bước 4. 	<p>- Văn bản thẩm định đã vào số, đóng dấu và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao</p>	0,5	

				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện: vào sổ, đóng dấu văn bản từ chối giải quyết hồ sơ; chuyển đến Bước 5. 	<ul style="list-style-type: none"> cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy. - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu. 		
UBND tỉnh	Bước 4	Xem xét, quyết định				06	
UBND tỉnh	Bước 4.1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	Hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25	
UBND tỉnh	Bước 4.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	<p>Thẩm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: trình hồ sơ, văn bản thẩm định và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân. - Dự thảo văn bản trả lời. 	2,5	
UBND tỉnh	Bước 4.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo 	1	

				- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.2.	văn bản trả lời đã ký nháy.		
UBND tỉnh	Bước 4.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.3.	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.	01	
UBND tỉnh	Bước 4.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản trả lời. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.4.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân đã ký duyệt hoặc văn bản trả lời đã ký duyệt.	01	
UBND tỉnh	Bước 4.6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND tỉnh	Vào sổ, đóng dấu, phát hành: - Trường hợp đồng ý ra quyết định: vào sổ, đóng dấu Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân; chuyển đến Bước 5. - Trường hợp không ra quyết định: vào sổ, đóng dấu văn bản trả	- Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân vào sổ, đóng dấu. - Văn bản trả lời vào sổ,	0,25	

				lời; chuyển lại Bước 2.	đóng dấu.		
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5	Trả kết quả, lưu hồ sơ				02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.1	Nhận và tổng hợp kết quả trả lời	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ. - Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ – trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.	02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.2	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Gửi Quyết định giao khu vực biển đến cơ quan Thuế (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế theo phân cấp quản lý thuế) để ban hành Thông báo nộp tiền sử dụng khu vực biển.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.		

Hồ sơ được lưu tại Chi cục Biển và Hải đảo. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ qua cơ quan lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành. Hồ sơ bao gồm:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Hồ sơ đầu vào;
- Các văn bản giấy tờ liên quan đến việc lấy ý kiến, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức thực địa;
- Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Văn bản thẩm định kết quả thẩm định;

- Quyết định giao khu vực biển kèm theo sơ đồ khu vực biển;
- Các văn bản liên quan.

3. Thủ tục gia hạn thời hạn giao khu vực biển cấp tỉnh (Mã số TTHC: 1.004953, có 01 quy trình, mã số quy trình 1.004953.000.00.00.H32.01, thời gian giải quyết 43 ngày làm việc)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP), (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). 	0,5	

					- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2	Thẩm định hồ sơ				31,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.1	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý.	Chuyển hồ sơ trên phần mềm.	0,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Biển và Hải đảo	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.</p> <p>+ Xác định tiền sử dụng khu vực biển và các nghĩa vụ khác mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện.</p> <p>+ Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phải trả lời bằng văn</p>		31	

				- Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.			
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3	Trình, ký duyệt hồ sơ				03	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.1	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	<p>Kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 2.</p>	Dự thảo văn bản thẩm định đã ký nháy và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký nháy.	01	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Ký duyệt:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p>	Văn bản thẩm định đã ký duyệt và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giới cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký duyệt.	1,5	

				- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 3.1.			
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.3	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	Vào sổ, đóng dấu, phát hành: - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt: vào sổ, đóng dấu văn bản thẩm định; chuyển đến Bước 4. - Trường hợp không đủ điều kiện: vào sổ, đóng dấu văn bản từ chối giải quyết hồ sơ; chuyển đến Bước 5.	- Văn bản thẩm định đã vào sổ, đóng dấu và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy. - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.	0,5	
UBND tỉnh	Bước 4	Xem xét, quyết định				06	
UBND tỉnh	Bước 4.1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	Hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25	
UBND tỉnh	Bước 4.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: trình hồ sơ, văn bản thẩm định và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.	- Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân. - Dự thảo văn bản trả lời.	2,5	

				- Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.			
UBND tỉnh	Bước 4.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.2.	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.	1	
UBND tỉnh	Bước 4.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.3.	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.	01	
UBND tỉnh	Bước 4.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản trả lời. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.4.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký duyệt hoặc văn bản trả lời đã ký duyệt.	01	

UBND tỉnh	Bước 4.6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND tỉnh	Vào sổ, đóng dấu, phát hành: - Trường hợp đồng ý ra quyết định: vào sổ, đóng dấu Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển đến Bước 5. - Trường hợp không ra quyết định: vào sổ, đóng dấu văn bản trả lời; chuyển lại Bước 2.	- Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu. - Văn bản trả lời đã vào sổ, đóng dấu.	0,25	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5	Trả kết quả, lưu hồ sơ				02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.1	Nhận và tổng hợp kết quả trả lời	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ. - Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ – trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.	02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.2	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Gửi Quyết định giao khu vực biên đến cơ quan Thuế (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế theo phân cấp quản lý thuế) để ban hành Thông báo nộp tiền sử dụng khu vực	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.		

				biển.			
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Biển và Hải đảo. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ qua cơ quan lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành. Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Hồ sơ đầu vào; - Các văn bản giấy tờ liên quan đến việc lấy ý kiến, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức thực địa; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Văn bản thẩm định; - Quyết định giao khu vực biển kèm theo sơ đồ khu vực biển; - Các văn bản liên quan. 							

4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cấp tỉnh (Mã số TTHC: 1.004953, có 01 quy trình, mã số quy trình 1.005400.000.00.00.H32.01, thời gian giải quyết 43 ngày làm việc)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: hướng dẫn tổ chức, cá 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo 	0,5	

				<p>nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>	<p>Mẫu số 02 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP), (nếu có).</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2	Thẩm định hồ sơ				31,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.1	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý.	Chuyển hồ sơ trên phần mềm.	0,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Biển và Hải đảo	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.</p> <p>+ Xác định các nghĩa vụ mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện.</p> <p>+ Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng</p>		31	

				<p>thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phải trả lời bằng văn bản. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi cho tổ chức, cá nhân (nếu có). Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: tham mưu lãnh đạo thông báo xin lỗi nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn hẹn lại (nếu có).</p> <p>- Kết quả thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định</p>	<p>- Dự thảo văn bản thẩm</p>		
--	--	--	--	---	-------------------------------	--	--

				<p>kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p>	<p>định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân (Mẫu số 06, Mẫu số 09 – Phụ lục kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP).</p> <p>- Dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3	Trình, ký duyệt hồ sơ				03	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.1	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Biên và Hải đảo	<p>Kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 2.</p>	<p>Dự thảo văn bản thẩm định đã ký nháy và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký nháy.</p>	01	

Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Ký duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 3.1. 	Văn bản thẩm định đã ký duyệt và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký duyệt.	1,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.3	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt: vào sổ, đóng dấu văn bản thẩm định; chuyển đến Bước 4. - Trường hợp không đủ điều kiện: vào sổ, đóng dấu văn bản từ chối giải quyết hồ sơ; chuyển đến Bước 5. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thẩm định đã vào sổ, đóng dấu và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy. - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu. 	0,5	
UBND tỉnh	Bước 4	Xem xét, quyết định				06	
UBND tỉnh	Bước 4.1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	Hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25	

UBND tỉnh	Bước 4.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: trình hồ sơ, văn bản thẩm định và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.	- Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân. - Dự thảo văn bản trả lời.	2,5	
UBND tỉnh	Bước 4.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.2.	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.	01	
UBND tỉnh	Bước 4.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.3.	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.	01	
UBND tỉnh	Bước 4.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo	Ký duyệt hồ sơ:		01	

			UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản trả lời. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.4. 	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã ký duyệt hoặc văn bản trả lời đã ký duyệt.		
UBND tỉnh	Bước 4.6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND tỉnh	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý ra quyết định: vào sổ, đóng dấu Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển đến Bước 5. - Trường hợp không ra quyết định: vào sổ, đóng dấu văn bản trả lời; chuyển lại Bước 2. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân vào sổ, đóng dấu. - Văn bản trả lời đã vào sổ, đóng dấu. 	0,25	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5	Trả kết quả, lưu hồ sơ				02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.1	Nhận và tổng hợp kết quả trả lời	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết hồ sơ. - Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ – trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử. 	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã	02	

					vào sổ, đóng dấu.		
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.2	Trả kết quả	Quỹ Sở Tài nguyên và Môi trường	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Gửi Quyết định giao khu vực biển đến cơ quan Thuế (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế theo phân cấp quản lý thuế) để cập nhật thông tin.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Biển và Hải đảo. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ qua cơ quan lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành. Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Hồ sơ đầu vào; - Các văn bản giấy tờ liên quan đến việc lấy ý kiến, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức thực địa; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Văn bản thẩm định; - Quyết định giao khu vực biển kèm theo sơ đồ khu vực biển; - Các văn bản liên quan. 							

5. Thủ tục trả lại khu vực biển cấp tỉnh (Mã số TTHC: 1.005399, có 02 quy trình: trả lại một phần khu vực biển và trả lại toàn bộ khu vực biển)

5.1. Quy trình số 01 – Trả lại một phần khu vực biển (Mã số quy trình 1.005399.000.00.00.H32.01, thời gian giải quyết 33 ngày làm việc)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	Ghi chú
-----------------------	-----------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	----------------------------------	----------------

<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa</p>	<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ</p>	<p>Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP), (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống. 	<p>0,5</p>	
<p>Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>Bước 2</p>	<p>Thẩm định hồ sơ</p>				<p>21,5</p>	
<p>Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>Bước 2.1</p>	<p>Phân công thẩm định</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý.</p>	<p>Chuyển hồ sơ trên phần mềm.</p>	<p>0,5</p>	

Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Biển và Hải đảo	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 27 Nghị định 11/2021/NĐ-CP.</p> <p>+ Xác định số tiền sử dụng khu vực biển được hoàn trả (nếu có); các khoản nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện.</p> <p>+ Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phải trả lời bằng văn bản. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>		21	
-----------------------------	----------	-----------------	-------------------------------------	---	--	----	--

				<p>và gửi cho tổ chức, cá nhân (nếu có). Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ – dừng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: tham mưu lãnh đạo thông báo xin lỗi nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn hẹn lại (nếu có).</p> <p>- Kết quả thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p>	<p>- Dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân (Mẫu số 06, Mẫu số 09 – Phụ lục kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP).</p> <p>- Dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3	Trình, ký duyệt hồ sơ				03	
Sở Tài nguyên và	Bước 3.1	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo	Lãnh đạo Chi cục Biên và Hải	Kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định		01	

Môi trường		Sở Tài nguyên và Môi trường	đảo	<p>kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 2.</p>	<p>Dự thảo văn bản thẩm định đã ký nháy và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký nháy.</p>		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Ký duyệt:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 3.1.</p>	<p>Văn bản thẩm định đã ký duyệt và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký duyệt.</p>	1,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.3	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành:</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt: vào sổ, đóng dấu văn bản thẩm định; chuyển đến Bước 4.</p>	<p>- Văn bản thẩm định đã vào sổ, đóng dấu và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biên giao</p>	0,5	

				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện: vào sổ, đóng dấu văn bản từ chối giải quyết hồ sơ; chuyển đến Bước 5. 	<ul style="list-style-type: none"> cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy. - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu. 		
UBND tỉnh	Bước 4	Xem xét, quyết định				06	
UBND tỉnh	Bước 4.1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	Hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25	
UBND tỉnh	Bước 4.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	<p>Thẩm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: trình hồ sơ, văn bản thẩm định và dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân. - Dự thảo văn bản trả lời. 	2,5	
UBND tỉnh	Bước 4.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký nháy dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký nháy dự thảo văn 	Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo	01	

				<p>bản trả lời. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.2.</p>	<p>văn bản trả lời đã ký nháy.</p>		
UBND tỉnh	Bước 4.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	<p>Xem xét hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký nháy dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản trả lời. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.3.</p>	<p>Dự thảo Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.</p>	01	
UBND tỉnh	Bước 4.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	<p>Ký duyệt hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản trả lời. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.3.</p>	<p>Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã ký duyệt hoặc văn bản trả lời đã ký duyệt.</p>	01	
UBND tỉnh	Bước 4.6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND tỉnh	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành:</p> <p>- Trường hợp đồng ý ra quyết định: vào sổ, đóng dấu Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân; chuyển đến</p>	<p>- Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu.</p>	0,25	

				Bước 5. - Trường hợp không ra quyết định: vào sổ, đóng dấu văn bản trả lời; chuyển lại Bước 2.	- Văn bản trả lời đã vào sổ, đóng dấu.		
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5	Trả kết quả, lưu hồ sơ				02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.1	Nhận và tổng hợp kết quả trả lời	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ. - Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ – trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.	02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.2	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Gửi Quyết định giao khu vực biển đến cơ quan Thuế (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế theo phân cấp quản lý thuế) để xác định và thông báo số tiền sử dụng biển được hoàn trả (nếu có), các khoản nghĩa vụ tài chính mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện.	Quyết định kèm theo sơ đồ khu vực biển giao cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.		
Hồ sơ được lưu tại Chi cục Biển và Hải đảo. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ qua cơ quan lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành. Hồ sơ bao gồm:							

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Hồ sơ đầu vào;
- Các văn bản giấy tờ liên quan đến việc lấy ý kiến, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức thực địa;
- Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Văn bản thẩm định;
- Quyết định giao khu vực biển kèm theo sơ đồ khu vực biển;
- Các văn bản liên quan.

5.2. Quy trình số 02 – Trả lại toàn bộ khu vực biển (Mã số quy trình 1.005399.000.00.00.H32.02, thời gian giải quyết 28 ngày làm việc)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Chi cục Biển và Hải đảo. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP), (nếu 	0,5	

				- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 – Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2	Thẩm định hồ sơ				16,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.1	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý.	Chuyển hồ sơ trên phần mềm.	0,5	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Biển và Hải đảo	- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 27 Nghị định 11/2021/NĐ-CP. + Xác định số tiền sử dụng khu vực biển được hoàn trả (nếu có); các khoản nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện. + Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng		16	

			<p>thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc). Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm phải trả lời bằng văn bản. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi cho tổ chức, cá nhân (nếu có). Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ – dùng tính trên phần mềm.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: tham mưu lãnh đạo thông báo xin lỗi nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn hẹn lại (nếu có).</p> <p>- Kết quả thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo văn bản thẩm định, Quyết</p>	<p>- Dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p>	<p>chức, cá nhân (Mẫu số 07 – Phụ lục kèm theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP).</p> <p>- Dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3	Trình, ký duyệt hồ sơ				03	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.1	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo	<p>Kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo văn bản thẩm định, Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 2.</p>	<p>Dự thảo văn bản thẩm định đã ký nháy và dự thảo Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký nháy.</p>	01	
Sở Tài	Bước 3.2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt:		1,5	

nguyên và Môi trường			Tài nguyên và Môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. Ký duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 3.1. 	Văn bản thẩm định đã ký duyệt và dự thảo Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã ký duyệt.		
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 3.3	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt: vào sổ, đóng dấu văn bản thẩm định; chuyển đến Bước 4. - Trường hợp không đủ điều kiện: vào sổ, đóng dấu văn bản từ chối giải quyết hồ sơ; chuyển đến Bước 5. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thẩm định đã vào sổ, đóng dấu và dự thảo Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy. - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu. 	0,5	
UBND tỉnh	Bước 4	Xem xét, quyết định				06	
UBND tỉnh	Bước 4.1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	Hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,25	
UBND tỉnh	Bước 4.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	<p>Thẩm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: trình hồ sơ, 	- Dự thảo Quyết định cho	2,5	

			hồ sơ	<p>văn bản thẩm định và dự thảo Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đồng ý: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. 	<p>phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản trả lời. 		
UBND tỉnh	Bước 4.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.2. 	<p>Dự thảo Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.</p>	1	
UBND tỉnh	Bước 4.4	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	<p>Xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký nháy vào văn bản. Trình duyệt hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.3. 	<p>Dự thảo Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã ký nháy hoặc dự thảo văn bản trả lời đã ký nháy.</p>	01	
UBND tỉnh	Bước 4.5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	<p>Ký duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân hoặc ký duyệt văn bản trả lời. Ký 	<p>Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã ký duyệt hoặc văn bản trả lời đã ký duyệt.</p>	01	

				duyet hồ sơ trên phần mềm. - Trường hợp không đồng ý: nêu rõ lý do và chuyển lại Bước 4.4.			
UBND tỉnh	Bước 4.6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND tỉnh	Vào sổ, đóng dấu, phát hành: - Trường hợp đồng ý ra quyết định: vào sổ, đóng dấu Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân; chuyển đến Bước 5. - Trường hợp không ra quyết định: vào sổ, đóng dấu văn bản trả lời; chuyển lại Bước 2.	- Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu. - Văn bản trả lời đã vào sổ, đóng dấu.	0,25	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5	Trả kết quả, lưu hồ sơ				02	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 5.1	Nhận và tổng hợp kết quả trả lời	Quầy Sờ Tài nguyên và Môi trường	- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ. - Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ – trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử.	Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng dấu hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.	02	
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 5.2	Trả kết quả	Quầy Sờ Tài nguyên và Môi trường	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Gửi Quyết định cho phép trả lại khu vực biển đến cơ quan Thuế	Quyết định cho phép trả lại khu vực biển cho tổ chức, cá nhân đã vào sổ, đóng		

công tỉnh Khánh Hòa				(Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế theo phân cấp quản lý thuế) để xác định và thông báo số tiền sử dụng biển được hoàn trả (nếu có), các khoản nghĩa vụ tài chính mà tổ chức, cá nhân phải thực hiện.	dấu hoặc văn bản giải quyết hồ sơ đã vào sổ, đóng dấu.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi cục Biển và Hải đảo. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ qua cơ quan lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành. Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Hồ sơ đầu vào; - Các văn bản giấy tờ liên quan đến việc lấy ý kiến, tổ chức Hội đồng thẩm định, tổ chức thực địa; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Văn bản thẩm định; - Quyết định giao khu vực biển kèm theo sơ đồ khu vực biển; - Các văn bản liên quan. 							