

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực
Tài nguyên nước, biển và hải đảo thuộc thẩm quyền quản lý của ngành nông
nghiệp và môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực
hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công
quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa
đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;*

*Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về
cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;*

*Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số
02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục
hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội
dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số
2109/SNNMT-TCCB ngày 31/3/2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 07 (bảy) thủ
tục hành chính (TTHC) (trong đó có 01 TTHC lĩnh vực Tài nguyên nước và 06
TTHC lĩnh vực Biển và hải đảo) ban hành kèm theo Quyết định số 557/QĐ-
UBND ngày 06/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Bộ Nông
nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan

căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế các Quyết định: số 1641/QĐ-UBND ngày 28/6/2025; số 2177/QĐ-UBND ngày 29/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Huy Thành

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đăng ký khai thác nước dưới đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất theo mẫu BM.TNN.01.01 (đối với trường hợp khai thác cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m³/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để dùng cho sinh hoạt của mình); theo mẫu BM.TNN.01.02 (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ)	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đăng ký khai thác thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 Tờ khai.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/Ứng dụng định danh quốc gia.		

2.7	Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC:			
	- Giấy xác nhận đăng ký khai thác nước dưới đất theo mẫu BM.TNN.01.01 (đối với trường hợp khai thác cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để dùng cho sinh hoạt của mình); theo mẫu BM.TNN.01.02 (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 2. Kiểm tra hồ sơ: - UBND cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; - UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính 0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ kèm theo.
B2	Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

		điện; Văn thư		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ và nêu rõ lý do trình lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã ký nháy theo bước B4. - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận thì tham mưu dự thảo Giấy xác nhận đăng ký trình lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét ký, ký nháy theo bước B4.	Công chức xử lý hồ sơ	3,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ/Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký.
B4	Xem xét ký nháy kết quả tại bước B3	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ/Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký.
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 Văn bản thông báo trả hồ sơ/ Giấy xác nhận đăng ký.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ/ Giấy xác nhận đăng ký.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Sau khi nhận được kết quả xử lý hồ sơ, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả xử lý hồ sơ.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ/Xác nhận Tờ khai.

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

	BM.TNN.01.01	 BM.TNN.01.01.docx - Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để dùng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 13 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước.
	BM.TNN.01.02	 BM.TNN.01.02.docx - Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ) theo Mẫu 14 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực tài nguyên nước.
	BM.TNN.01.03	 BM.TNN.01.03.docx - Giấy xác nhận đăng ký khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10m ³ /ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để dùng cho sinh hoạt của mình) theo Mẫu 34a tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.
	BM.TNN.01.04	 BM.TNN.01.04.docx - Giấy xác nhận đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ) theo Mẫu 34b tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 23/2026/NĐ-CP.

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Văn bản thông báo trả hồ sơ.
-	Giấy xác nhận đăng ký khai thác nước dưới đất/Giấy xác nhận đăng ký công trình khai thác nước dưới đất.
Hồ sơ được lưu tại cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

II. LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BHĐ.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Cá nhân Việt Nam đề nghị giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 44 Luật Thủy sản năm trong vùng biển 03 hải lý tính từ đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm của đất liền và các đảo theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP. - Hạn mức giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản không quá 05ha. - Cá nhân Việt Nam phải nộp đủ hồ sơ đề nghị giao khu vực biển theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 15 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; + Qua Dịch vụ bưu chính công ích; + Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị giao khu vực biển theo mẫu BM.BHĐ.01.01	x	
	2. văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép cá nhân Việt Nam chuyển đổi từ nghề khai thác ven bờ sang nuôi trồng thủy sản theo quy định của pháp luật về thủy sản hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận về việc cá nhân Việt Nam thường trú trên địa bàn cấp xã mà nguồn sống chủ yếu dựa vào thu nhập từ nuôi trồng thủy sản.		x
	3. Sơ đồ khu vực biển đề nghị giao, trong đó thể hiện tọa độ các điểm của khu vực biển theo mẫu BM.BHĐ.01.02.	x	
	4. Phương án nuôi trồng thủy sản theo mẫu BM.BHĐ.01.04	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đề nghị giao khu vực biển thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật.		

	- Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 34 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian lấy ý kiến, thời gian kiểm tra thực địa, thời gian bổ sung, điều chỉnh hồ sơ).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/Ứng dụng định danh quốc gia			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã Cơ quan ra quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã có biên. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định về việc giao khu vực biển hoặc Văn bản trả hồ sơ/Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao khu vực biển			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 2. Kiểm tra hồ sơ: - UBND cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp - UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích bằng văn bản.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B2	Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn trả hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét và Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thực hiện bước tiếp theo	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B4	Thẩm định hồ sơ: Trường hợp cần thiết phải kiểm tra thực địa thì tham mưu giấy mời và chuẩn bị các nội dung để kiểm tra thực địa.	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Giấy mời kiểm tra thực địa (nếu có) đã được gửi đi
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư, Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Văn bản lấy ý kiến
B6	Tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu cần thiết).	Cơ quan chuyên môn về NN&MT	21 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).

		cấp xã, các thành viên trong giấy mời		
	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan khi nhận được ý kiến góp ý.	Công chức được giao xử lý hồ sơ		Mẫu 05; Báo cáo thẩm định; Văn bản tổng hợp ý kiến
	Trên cơ sở kết quả kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và ý kiến của các ngành liên quan nếu hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa thì tham mưu Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ và nộp lại hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã) + Nếu sau bổ sung chỉnh sửa không đáp ứng yêu cầu thì tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét ký nháy, Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, phát hành văn bản và trả cho tổ chức cá nhân qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo bước B11 + Nếu hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung đáp ứng yêu cầu thì tiếp tục hoàn thiện Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến và thực hiện các bước tiếp theo.	Cơ quan chuyên môn về NN&MT cấp xã; Chủ tịch UBND cấp xã		Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có). Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện).
B7	Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND xã giao khu vực biển kèm theo dự thảo Quyết định giao khu vực biển trình Lãnh đạo chuyên môn về NN&MT cấp xã xem xét, ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến; Tờ trình và Quyết định.
B8	Xem xét, duyệt, ký nháy kết quả	Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 05;

	bước B7	cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã		Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Tờ trình đã ký nháy và dự thảo Quyết định
B9	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày	Quyết định giao khu vực biển/Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao khu vực biển.
B10	Đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư, Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 05, Hồ sơ, Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến, Tờ trình và dự thảo Quyết định.
B11	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; Quyết định giao khu vực biển/Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt quyết định giao khu vực biển/ Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyên sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.BHĐ.01.01	Đơn đề nghị giao khu vực biển	 BM.BHĐ.01.01
	BM.BHĐ.01.02	Sơ đồ khu vực biển đề nghị giao	 BM.BHĐ.01.02.docx
	BM.BHĐ.01.03	Quyết định về việc giao khu vực biển	 BM.BHĐ.01.03.docx

	BM.BHĐ.01.04	 BM.BHĐ.01.04.docx Phương án nuôi trồng thủy sản
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản lấy ý kiến, Văn bản cho ý kiến, Văn bản tổng hợp ý kiến.	
-	Giấy mời tham gia kiểm tra thực địa; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).	
-	Báo cáo thẩm định, Tờ trình.	
-	Quyết định giao khu vực biển.	
Hồ sơ được lưu tại cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BHĐ.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Hạn mức gia hạn thời hạn giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản không quá 05 ha. - Cá nhân Việt Nam đang được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao sử dụng khu vực biển. - Cá nhân Việt Nam đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển đề nghị gia hạn thời hạn. - Khu vực biển đề nghị giao phù hợp với quy hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP.	

	- Cá nhân Việt Nam phải nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 20 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; + Qua Dịch vụ bưu chính công ích; + Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển BM.BHĐ.02.01	x	
	2. Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển theo mẫu BM.BHĐ.02.03.	x	
	3. Phương án hoặc dự án nuôi trồng thủy sản trên biển theo mẫu BM.BHĐ.02.04 đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian lấy ý kiến, thời gian kiểm tra thực địa, thời gian bổ sung, điều chỉnh hồ sơ).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/Ứng dụng định danh quốc gia		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã Cơ quan ra quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã có biển. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định về việc giao khu vực biển hoặc Văn bản trả hồ sơ/Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao khu vực biển			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 2. Kiểm tra hồ sơ: - UBND cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp - UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn trả hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét và Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo (nếu không đủ điều kiện giải quyết).

	công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thực hiện bước tiếp theo	tịch UBND cấp xã		
B4	Thẩm định hồ sơ: Trường hợp cần thiết phải kiểm tra thực địa thì tham mưu giấy mời, và chuẩn bị các nội dung để kiểm tra thực địa	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	Mẫu 05; Giấy mời kiểm tra thực địa (nếu có) đã được gửi đi
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư, Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Văn bản lấy ý kiến
B6	Tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu cần thiết).	Cơ quan chuyên môn về NN&MT cấp xã, các thành viên trong giấy mời	13 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan khi nhận được ý kiến góp ý.	Công chức được giao xử lý hồ sơ		Mẫu 05; Báo cáo thẩm định; Văn bản tổng hợp ý kiến
	Trên cơ sở kết quả kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và ý kiến của các ngành liên quan nếu hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa thì tham mưu Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ và nộp lại hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã)	Cơ quan chuyên môn về NN&MT cấp xã; Chủ tịch UBND cấp xã		Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có). Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện).

	+ Nếu sau bổ sung chỉnh sửa không đáp ứng yêu cầu thì tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét ký nháy, Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, phát hành văn bản và trả cho tổ chức cá nhân qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo bước B11 + Nếu hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung đáp ứng yêu cầu thì tiếp tục hoàn thiện Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến và thực hiện các bước tiếp theo.			
B7	Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND xã giao khu vực biển kèm theo dự thảo Quyết định giao khu vực biển trình Lãnh đạo chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xem xét, ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến; Tờ trình và Quyết định.
B8	Xem xét, duyệt, ký nháy kết quả bước B7	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Tờ trình đã ký nháy và dự thảo Quyết định
B9	Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	Quyết định giao khu vực biển/Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao khu vực biển.
B10	Đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư, Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 05, Hồ sơ, Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến, Tờ trình và dự thảo Quyết định.

B11	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; Quyết định giao khu vực biển/Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt quyết định giao khu vực biển/ Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.BHĐ.02.01	Đơn đề nghị gia hạn thời hạn giao khu vực biển  BM.BHĐ.02.01.docx
	BM.BHĐ.02.02	Quyết định về việc giao khu vực biển  BM.BHĐ.02.02.docx
	BM.BHĐ.02.03	Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển  BM.BHĐ.02.03.docx
	BM.BHĐ.02.04	 BM.BHĐ.02.04.docx Phương án nuôi trồng thủy sản trên biển
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản lấy ý kiến, Văn bản cho ý kiến, Văn bản tổng hợp ý kiến.	
-	Giấy mời tham gia kiểm tra thực địa; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).	

-	Báo cáo thẩm định, Tờ trình.
-	Quyết định giao khu vực biển.
Hồ sơ được lưu tại cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BHĐ.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Cá nhân Việt Nam được trả lại một phần hoặc toàn bộ khu vực biển đã được giao khi không còn nhu cầu sử dụng. - Cá nhân Việt Nam trả lại khu vực biển phải thực hiện các biện pháp phục hồi môi trường biển tại khu vực biển đã được giao theo quy định của pháp luật. - Cá nhân Việt Nam phải nộp đủ hồ sơ trả lại khu vực biển theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 21 Điều 2 Nghị định số 65/2025/NĐ-CP cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị trả lại khu vực biển, theo mẫu BM.BHĐ.03.01.	x	
	Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển theo mẫu BM.BHĐ.03.02.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đề nghị trả lại khu vực biển thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính.		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian lấy ý kiến, thời gian kiểm tra thực địa, thời gian bổ sung chỉnh sửa hồ sơ).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/Ứng dụng định danh quốc gia			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã. Cơ quan ra quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã có biển. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép trả lại khu vực biển (toàn bộ) hoặc Quyết định giao khu vực biển mới đối với phần diện tích khu vực biển còn lại/Văn bản thông báo không đủ điều kiện trả lại khu vực biển hoặc Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC https://motcuannmt.mae.gov.vn 2. Kiểm tra hồ sơ: - UBND cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; - UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua Dịch	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	vụ bưu chính công ích bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B2	Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn trả hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét và Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, Giấy mời kiểm tra thực địa (nếu cần thiết)	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo (nếu không đủ điều kiện giải quyết). Hoặc Văn bản lấy ý kiến; Giấy mời.
B4	Tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu cần thiết).	Cơ quan chuyên môn về NN&MT cấp xã, các thành viên trong giấy mời	- Trả lại một phần khu vực biển : 15 ngày; - Trả lại toàn bộ khu vực biển : 10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
	Dự thảo báo cáo thẩm định và Tổng hợp ý kiến của các đơn vị cơ quan liên quan khi nhận được ý kiến góp ý	Công chức được giao xử lý hồ sơ	(không kể thời gian kiểm tra)	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định; Văn bản tổng hợp ý kiến

	Trên cơ sở kết quả kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và ý kiến của các đơn vị liên quan nếu hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa thì tham mưu Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ và nộp lại hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã) + Nếu sau bổ sung chỉnh sửa không đáp ứng yêu cầu thì tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét ký nháy, Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, phát hành văn bản và trả cho tổ chức cá nhân qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo bước B8. + Nếu hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung đáp ứng yêu cầu thì tiếp tục hoàn thiện Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến và thực hiện các bước tiếp theo.	Cơ quan chuyên môn về NN&MT cấp xã; Chủ tịch UBND cấp xã	thực địa, Lấy ý kiến, bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện)
B5	Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã giao khu vực biển mới hoặc cho phép trả lại toàn bộ khu vực biển kèm theo Dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét ký nháy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và Quyết định.
B6	Xem xét, ký nháy kết quả tại B5	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Tờ trình đã ký nháy và dự thảo Quyết định đã ký nháy.
B7	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét ký duyệt	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Quyết định giao khu vực biển

				mới/Quyết định cho phép trả lại khu vực biển/Văn bản thông báo không đủ điều kiện trả lại KVB.
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức TN&TK, tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định giao khu vực biển mới/Quyết định cho phép trả lại khu vực biển/Văn bản thông báo không đủ điều kiện trả lại KVB/Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.BHĐ.03.01	Đơn đề nghị trả lại hoặc trả lại một phần khu vực biển.  BM.BHĐ.03.01.docx
	BM.BHĐ.03.02	Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển.  BM.BHĐ.03.02.docx
	BM.BHĐ.03.04	Quyết định về việc cho phép trả lại khu vực biển.  BM.BHĐ.03.04.docx
	BM.BHĐ.03.05	Quyết định về việc giao khu vực biển mới.  BM.BHĐ.03.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Văn bản lấy ý kiến, Văn bản cho ý kiến, Văn bản tổng hợp ý kiến góp ý.
-	Giấy mời tham gia kiểm tra thực địa, biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).
-	Báo cáo thẩm định, Tờ trình đề nghị giao khu vực biển mới hoặc cho phép trả lại khu vực biển; dự thảo quyết định.
-	Quyết định giao khu vực biển mới hoặc Quyết định cho phép trả lại khu vực biển.
Hồ sơ được lưu tại cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BHD.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Quyết định giao khu vực biển được xem xét sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau đây: a) Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển nhưng không làm thay đổi về sở hữu của tổ chức, cá nhân trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản này; b) Thay đổi về sở hữu của tổ chức, cá nhân đã được giao khu vực biển trong trường hợp nếu cá nhân hoặc chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc chủ công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là cá nhân đã chết mà có người thừa kế; c) Tổ chức, cá nhân đã được giao khu vực biển chuyển nhượng dự án đầu tư gắn với quyền sử dụng khu vực biển (chỉ được thực hiện khi khu vực biển đó đã được đầu tư theo dự án); thay đổi nhà đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép, chấp thuận, điều chỉnh theo quy định của pháp luật đầu tư; chia tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật doanh nghiệp; d) Thay đổi về độ sâu, độ cao được phép sử dụng (nếu có); thay đổi diện tích sử dụng khu vực biển trong trường hợp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc điều chỉnh văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển; thay đổi diện tích khu vực biển đã được giao do đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều	

	nằm được điều chỉnh; thay đổi diện tích khu vực biển đã được giao trong trường hợp một phần khu vực biển bị thu hồi để phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, công cộng. Tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển để khai thác tài nguyên không tái tạo không được sửa đổi, bổ sung làm giảm diện tích khu vực biển đã được giao; đ) Thay đổi nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ nuôi trồng thủy sản và nhiệm vụ khoa học, công nghệ biển khác có sử dụng diện tích khu vực biển cố định dẫn đến thay đổi nội dung Quyết định giao khu vực biển; e) Thay đổi mục đích sử dụng một phần khu vực biển trong trường hợp không phải đánh giá tác động môi trường và không thay đổi tổ chức, cá nhân đã được giao khu vực biển. Việc thay đổi mục đích sử dụng một phần khu vực biển phải được cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc điều chỉnh văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển và phải thực hiện đầy đủ các điều kiện, yêu cầu khác theo quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động sử dụng khu vực biển.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển, theo mẫu BM.BHĐ.04.01.	X	
	Phương án hoặc dự án nuôi trồng thủy sản trên biển theo mẫu BM.BHĐ.04.02 đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản có thay đổi về phương án hoặc dự án nuôi trồng thủy sản.	X	
	Sơ đồ khu vực biển, trong đó thể hiện tọa độ các điểm giới hạn của khu vực biển đề nghị giao theo mẫu BM.BHĐ.04.02 đối với trường hợp thay đổi diện tích khu vực biển đã được giao.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đề nghị sửa đổi bổ sung quyết định giao khu vực biển thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính.		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian lấy ý kiến, thời gian kiểm tra thực địa, thời gian bổ sung chỉnh sửa hồ sơ).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/Ứng dụng định danh quốc gia			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã Cơ quan ra quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định về việc giao khu vực biển (sửa đổi, bổ sung)/Văn bản thông báo không đủ điều kiện để sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển hoặc Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC https://motcuannmt.mae.gov.vn 2. Kiểm tra hồ sơ: - UBND cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; - UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B2	Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn trả hồ sơ trình Cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét và Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, Giấy mời kiểm tra thực địa (nếu cần thiết)	Công chức xử lý hồ sơ, , Cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo (nếu không đủ điều kiện giải quyết). Hoặc Văn bản lấy ý kiến; Giấy mời.
B4	Tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu cần thiết).	Cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, các thành viên trong giấy mời	17 ngày (không kể thời gian kiểm tra thực địa, chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan khi nhận được ý kiến góp ý.	Công chức được giao xử lý hồ sơ		Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo thẩm định; Văn bản tổng hợp ý kiến
	Trên cơ sở kết quả kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và ý kiến của	Phòng TNN,B&		Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ

	các ngành liên quan nếu hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa thì tham mưu Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ và nộp lại hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã). + Nếu sau bổ sung chỉnh sửa không đáp ứng yêu cầu thì tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét ký nháy, Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, phát hành văn bản và trả cho tổ chức cá nhân qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo bước B8. + Nếu hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung đáp ứng yêu cầu thì tiếp tục hoàn thiện Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến và thực hiện các bước tiếp theo.	HĐ; Chủ tịch UBND cấp xã		sung, chỉnh sửa hồ sơ Hoặc Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện)
B5	Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển kèm theo Dự thảo Quyết định trình Cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã xem xét ký nháy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và Quyết định.
B6	Xem xét, ký nháy kết quả tại B5	Cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến góp ý, dự thảo Tờ trình đã ký nháy và dự thảo Quyết định.
B7	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét ký duyệt	Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày	Mẫu 05; Quyết định giao khu vực biển (sửa đổi, bổ sung)/Văn bản thông báo không đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung

				QĐ giao khu vực biển/ Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức TN&TKQ tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định giao khu vực biển (sửa đổi, bổ sung)/Văn bản thông báo không đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển/ Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.BHĐ.04.01	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển.  BM.BHĐ.04.01.docx
	BM.BHĐ.04.02	 BM.BHĐ.04.02.docx Quyết định về việc giao khu vực biển.
	BM.BHĐ.04.03	Phương án hoặc dự án nuôi trồng thủy sản trên biển  BM.BHĐ.04.03.docx
	BM.BHĐ.04.04	 BM.BHĐ.04.04.docx Sơ đồ khu vực biển
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Văn bản lấy ý kiến, Văn bản cho ý kiến, Văn bản tổng hợp ý kiến góp ý	
-	Giấy mời tham gia kiểm tra thực địa, biên bản kiểm tra thực địa (nếu có)	
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có)	

-	Báo cáo thẩm định, Tờ trình đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao KVB
-	Quyết định giao KVB (sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn NN&MT cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BHĐ.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Cá nhân Việt Nam đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định cấp văn bản cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển theo quy định của pháp luật trước ngày 15/7/2014 và đang sử dụng khu vực biển mà chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển, giao khu vực biển theo quy định của pháp luật. - Hạn mức giao khu vực biển để nuôi trồng thủy sản không quá 05 ha.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia .		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị công nhận khu vực biển theo mẫu BM.BHĐ.05.01.	x	
	2. Hợp đồng cho thuê đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có mặt nước ven biển, mặt nước biển đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP; bản sao văn bản cho phép cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP;	x	

	3. Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu vực biển theo mẫu BM.BHD.05.02.	x		
	4. Sơ đồ khu vực biển được lập theo mẫu BM.BHD.05.03.	x		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đề nghị công nhận thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian lấy ý kiến các cơ quan liên quan, thời gian kiểm tra thực địa, thời gian bổ sung chỉnh sửa hồ sơ).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Ứng dụng định danh quốc gia			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã Cơ quan ra quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các ngành và các đơn vị có liên quan			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định về việc giao khu vực biển/Văn bản trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện công nhận khu vực biển.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC https://motcuannmt.mae.gov.vn	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	2. Kiểm tra hồ sơ: - UBND cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; - UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B2	Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn trả hồ sơ trình cơ quan chuyên môn NN&MT xem xét và Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thực hiện bước tiếp theo.	Công chức xử lý hồ sơ, Cơ quan chuyên môn NN&MT, Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B4	Thẩm định hồ sơ: Tham mưu Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, Giấy mời kiểm tra thực địa (nếu cần thiết)	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05: Dự thảo Văn bản lấy ý kiến; Giấy mời.
B5	Tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu cần thiết);	Phòng TNN, Biển, các	07 ngày (không kể thời	Mẫu 05: Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).

		thành viên trong giấy mời	gian kiểm tra thực địa, chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)	
	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan khi nhận được ý kiến góp ý	Công chức được giao xử lý hồ sơ		Mẫu 05: Dự thảo Báo cáo thẩm định; Văn bản tổng hợp ý kiến
	Trên cơ sở kết quả kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và ý kiến của các ngành liên quan nếu hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa thì tham mưu Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ và nộp lại hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã) + Nếu sau bổ sung chỉnh sửa không đáp ứng yêu cầu thì tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Cơ quan chuyên môn NN&MT xem xét ký nháy, Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt, phát hành văn bản và trả cho tổ chức cá nhân qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo bước B9. + Nếu hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung đáp ứng yêu cầu thì tiếp tục hoàn thiện Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến.	Phòng TNN,B& HĐ; Chủ tịch UBND cấp xã		Mẫu 05: Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Hoặc mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B6	Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã giao khu vực biển kèm theo Dự thảo Quyết định trình Cơ quan chuyên môn NN&MT xem xét ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và Quyết định.
B7	Xem xét, ký nháy kết quả tại B6	Cơ quan chuyên môn NN&MT	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Tờ trình đã ký nháy và dự thảo

				Quyết định.
B8	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét giải quyết.	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định, Văn bản tổng hợp ý kiến; Tờ trình đã ký duyệt; Dự thảo Quyết định đã ký nháy.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức TN&TK; tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định giao khu vực biển/Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt quyết định giao khu vực biển/ Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.BHĐ.05.01	Đơn đề nghị công nhận khu vực biển  BM.BHĐ.05.01.docx
	BM.BHĐ.05.02	Sơ đồ khu vực biển đề nghị công nhận  BM.BHĐ.05.02.docx
	BM.BHĐ.05.03	Báo cáo tình hình sử dụng khu vực biển  BM.BHĐ.05.03.docx
	BM.BHĐ.05.04	 BM.BHĐ.05.04.docx Quyết định về việc giao khu vực biển
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản lấy ý kiến, Văn bản cho ý kiến, Bảng tổng hợp ý kiến góp ý.	
-	Giấy mời tham gia kiểm tra thực địa, biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).	

-	Báo cáo thẩm định, Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết định giao khu vực biển; dự thảo quyết định.
-	Quyết định giao khu vực biển.
Hồ sơ được lưu tại cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ và lưu trữ theo quy định hiện hành./.	

6. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với các cơ sở, cửa hàng kinh doanh xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BĐ.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đ nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu .	x	
-	Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu BM.BĐ.01.01.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>- Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;		

	- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.			
2.7	Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu hoặc Văn bản thông báo từ chối phê duyệt.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC https://motcuannmt.mae.gov.vn 2. Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân..	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế thuộc cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B3	Xem xét xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu UBND cấp xã ban hành Văn bản trả hồ sơ, chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì tham mưu UBND cấp xã thành lập Hội đồng thẩm định.	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Kinh tế, Lãnh đạo UBND cấp xã; Văn thư	01 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm theo hồ sơ Hoặc mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến phòng, đơn vị.
B4	Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ (trực tiếp hay trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản)	các phòng, đơn vị liên quan	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản cho ý kiến của các phòng, đơn vị liên quan
B5	Trên cơ sở kết quả tổng hợp ý kiến các phòng, đơn vị liên quan: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó tràn dầu, kèm theo Kế hoạch ứng phó tràn dầu trình Lãnh đạo phòng Kinh tế ký nháy. + Nếu không đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng Kinh tế ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó tràn dầu hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu hoặc Văn bản trả hồ sơ.

B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B6.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp xã để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (đã được UBND cấp xã xác nhận) hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt kèm Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (đã được UBND cấp xã xác nhận) hoặc Văn bản trả hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://motcuannmt.mae.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.BĐ.01.01	Mẫu đề cương Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã  BM.BĐ.01.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3..	
-	Văn bản lấy ý kiến các phòng, đơn vị liên quan; Văn bản cho ý kiến của các phòng, đơn vị liên quan.	
-	Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.	

Hồ sơ được lưu tại cơ quan chuyên môn cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành./.