

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 3196 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Lựa chọn tổ chức, cá nhân để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản	1.014260	Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế và Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2	Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản	1.014261	
3	Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản	1.014262	
4	Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	1.014263	
5	Điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản	1.014264	
6	Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản	1.014268	
7	Chấp thuận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	1.014271	
8	Thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản	1.014273	
9	Cấp giấy phép khai thác khoáng sản	1.014257	
10	Cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản	1.014265	
11	Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản	1.014266	
12	Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản	1.014267	
13	Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản	1.014269	
14	Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản	1.014270	
15	Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản	1.014272	
16	Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản	1.014274	
17	Điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt	1.014276	
18	Chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản	1.014277	
19	Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản	1.014278	

20	Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1.014279	
21	Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	1.014280	
22	Điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1.014281	
23	Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1.014282	
24	Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản	1.014283	
25	Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản	1.014256	
26	Cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV	1.014285	
27	Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV	1.014286	
28	Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV	1.014287	
29	Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV	1.014288	
30	Bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn.	1.014291	
31	Chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III và nhóm IV	1.014292	
32	Chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III và nhóm IV	1.014293	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Lựa chọn tổ chức, cá nhân để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản (1.014260)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 23 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 07 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	152 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ); Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Bước 13	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

2. Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014261)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 80 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 75 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		580 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	552 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			640 giờ làm việc

3. Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014262)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		260 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	232 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			320 giờ làm việc

4. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014263)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 25 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	152 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

5. Điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014264)

5.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thay đổi tên gọi.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 16 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		108 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	92 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 15 ngày thành 11 ngày làm việc (tương ứng 88 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

5.2. Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **25** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **20** ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		140 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	112 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 20 ngày thành 15 ngày làm việc (tương ứng 120 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

6. Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản (1.014268)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 25 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	152 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

7. Chấp thuận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (1.014271)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 25 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	152 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

8. Thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản (1.014273)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 25 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		196 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	168 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 13	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

9. Cấp giấy phép khai thác khoáng sản (1.014257)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 54 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 49 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		372 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	344 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			432 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 60 ngày thành 44 ngày làm việc (tương ứng 352 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

10. Cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản (1.014265)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 54 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 49 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		372 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	344 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			432 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 60 ngày, kể từ*

ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 60 ngày thành 44 ngày làm việc (tương ứng 352 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

11. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản (1.014266)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 32 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		196 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			256 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc (tương ứng 176 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

12. Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản (1.014267)

12.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 32 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		196 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	168 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			256 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc (tương ứng 176 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

12.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên gọi hoặc điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khách quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 10 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		60 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	46 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 15 ngày thành 11 ngày làm việc (tương ứng 88 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

13. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản (1.014269)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 32 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		196 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			256 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc (tương ứng 176 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

14. Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (1.014270)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 32 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		196 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			256 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc (tương ứng 176 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

15. Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản (1.014272)

15.1. Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 54 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 49 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		372 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	344 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			432 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 60 ngày thành 44 ngày làm việc (tương ứng 352 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

15.2. Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 32 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		196 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	180 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			256 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 30 ngày, kể từ*

ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc (tương ứng 176 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

16. Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (1.014274)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 49 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 41 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 08 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		308 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	280 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		64 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	52 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			392 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 50 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định”. Tại bước “Thời hạn xem xét, quyết định phê duyệt”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời hạn xem xét, quyết định phê duyệt: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ trình phê duyệt”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 50 ngày thành 36 ngày làm việc (tương ứng 288 giờ làm việc) và chuyển đổi 10 ngày thành 08 ngày làm việc (tương ứng 64 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

17. Điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt (1.014276)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 46 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 41 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		308 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	280 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			368 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 50 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 50 ngày thành 36 ngày làm việc (tương ứng 288 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

18. Chấp thuận phương án đóng cửa mở khoáng sản (1.014277)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **25** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **20** ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		140 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	124 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 20 ngày, kể từ*

ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 20 ngày thành 15 ngày làm việc (tương ứng 120 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

19. Quyết định đóng cửa mở khoáng sản (1.014278)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		260 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	232 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			320 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt: 40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định*”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 40 ngày thành 35 ngày làm việc (tương ứng 120 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

20. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014279)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 25 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	152 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

21. Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014280)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		100 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	72 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

22. Điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014281)

22.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi tên tổ chức, cá nhân; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		100 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	72 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

22.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên tổ chức, cá nhân.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 02 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		36 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc

23. Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.014282)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		100 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	72 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

24. Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản (1.014283)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		100 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	72 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

25. Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản (1.014256)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **41** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **34** ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 07 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		228 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	200 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		40 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	40 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			328 giờ làm việc

Ghi chú: Tại bước “*Thời hạn thẩm định hồ sơ*”, theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “*Thời hạn thẩm định hồ sơ: 25 ngày*”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 25 ngày thành 19 ngày làm việc (tương ứng 152 giờ làm việc) nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

26. Cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014285)

26.1. Đối với quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	164 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		16 giờ làm việc
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	16 giờ làm việc
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

26.2. Đối với quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 02 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		92 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	76 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		08 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

27. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014286)

27.1. Đối với quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 22 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		140 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	124 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		16 giờ làm việc
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	16 giờ làm việc
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc

27.2. Đối với quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 11 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 02 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		76 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		08 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	08 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ làm việc

28. Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014287)

28.1. Đối với quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 22 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		140 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	124 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		16 giờ làm việc
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc

28.2. Đối với quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 11 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 02 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		76 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		08 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	08 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ làm việc

29. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (1.014288)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 24 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		172 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	144 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		16 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	16 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ làm việc

30. Bổ sung khối lượng công tác thẩm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn (1.014291)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 12 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		92 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	76 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ); Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 13	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

31. Chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III và nhóm IV (1.014292)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày;
- + UBND thành phố: 05 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		276 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	248 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			320 giờ

32. Chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III và nhóm IV (1.014293)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày;
- + UBND thành phố: 05 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		276 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	248 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Chủ tịch UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			320 giờ

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 3196 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV tại khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản	1.014289	Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế và Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2	Xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV	1.014290	
3	Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản	1.014295	
4	Giao nộp, thu nhận thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản	1.014346	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV tại khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản (1.014289)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		68 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 13	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc

2. Xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV (1.014290)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		132 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	118 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 13	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			136 giờ làm việc

3. Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (1.014295)

3.1 Trường hợp: (1) *Quyết toán theo định kỳ 5 năm một lần;* (2) *Quyết toán khi gia hạn, điều chỉnh, cấp lại, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản;* (3) *Quyết toán khi đóng cửa mỏ, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản hết hiệu lực.*

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		716 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	688 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	04 giờ
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và gửi cho cơ quan thuế.	
Bước 8	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			720 giờ

3.2 Trường hợp quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản lần đầu theo quy định của Luật Địa chất và khoáng sản và được xác định theo trữ lượng, khối lượng khoáng sản đã khai thác, thu hồi tính đến ngày 30/6/2025.

- Thời hạn giải quyết: trước ngày 31/12/2026.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		trước ngày 31/12/2026
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	trước ngày 27/12/2026
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào).	08 giờ làm việc
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và gửi cho cơ quan thuế.	
Bước 8	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			trước ngày 31/12/2026

4. Giao nộp, thu nhận thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản (1.014346)

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	Không quy định
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản giấy xác nhận giao nộp.	Không quy định
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản giấy xác nhận giao nộp	Không quy định
Bước 4	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản giấy xác nhận giao nộp.	Không quy định
Bước 5	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản và ký số (nếu có), đóng dấu, giao giấy xác nhận giao nộp cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định

Phụ lục III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số 3196 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản	1.014258	Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế và Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2	Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản	1.014259	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản (1.014258)

- Thời hạn giải quyết: 47 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND cấp xã		372 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	256 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	56 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	CC Phòng Chuyên môn	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định. - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	40 giờ làm việc
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Bước 9	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản lần đầu trước khi nhận giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			376 giờ làm việc

2. Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (1.014259)

- Thời hạn giải quyết: 90 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	Quy trình tại UBND cấp xã		716 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	640 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	56 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			720 giờ