

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Công Thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên
thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày
09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế
một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày
09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một
cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia
được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 367/2025/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung
của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về
thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận
Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 3155/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2026 của Chủ
tịch UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành
trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở
Công Thương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3861/TTr-SCT
ngày 28 tháng 09 năm 2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 37 quy trình nội bộ, quy trình
điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực địa chất và khoáng
sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Công Thương

(Phần I. Danh mục quy trình kèm theo).

Điều 2. Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, niêm yết, công khai và
triển khai thực hiện giải quyết TTHC theo đúng trình tự thực hiện quy định

(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hà Văn Tuấn

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 3272/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2026 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
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (35 TTHC)		
1	Lựa chọn tổ chức, cá nhân để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản	1.116644	Quyết định số 3155/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương
2	Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116652	
3	Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản	1.116653	
4	Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	1.116654	
5	Điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản	1.116655	
6	Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản	1.116656	
7	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	1.116657	
8	Thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản	1.116649	
9	Chấp thuận thay đổi nội dung đề án thăm dò khoáng sản, xác định trữ lượng khoáng sản đi kèm	1.116646	
10	Bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn	1.116651	
11	Công nhận kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116650	
12	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	1.116675	
13	Xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV	1.116676	
14	Lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116645	
15	Cấp giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116658	
16	Cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116659	
17	Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116660	
18	Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân	1.116661	

	cấp tỉnh		
19	Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116662	
20	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116680	
21	Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116663	
22	Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản đối với giấy phép thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116673	
23	Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản	1.116664	
24	Điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt	1.116665	
25	Chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản	1.116666	
26	Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản	1.116667	
27	Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1.116668	
28	Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1.116669	
29	Điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1.116670	
30	Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1.116671	
31	Chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản	1.116672	
32	Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116674	
33	Chấp thuận thăm dò, khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản	1.116648	
34	Chấp thuận việc lấy mẫu để nghiên cứu, thử nghiệm công nghệ chế biến khoáng sản	1.116647	
35	Chấp thuận nội dung đánh giá mức độ ảnh hưởng của việc thực hiện dự án đầu tư tại khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia	1.116677	
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)		
1	Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	1.116679	
2	Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	1.116678	

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. TTHC CẤP TỈNH

1. Thủ tục Lựa chọn tổ chức, cá nhân để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản (1.116644)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 29 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	168 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét:	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			232 giờ

2. Thủ tục Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116652)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 80 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	tuyển; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	576 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			640 giờ

3. Thủ tục Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản (1.116653)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 34 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	208 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			272 giờ

4. Thủ tục Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản (1.116654)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 26 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	144 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra:	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ

5. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản (1.116655)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – thay đổi tên tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản: 14 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản: 26 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 64 giờ Trường hợp 2: 144 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý.	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 20 giờ Trường hợp 2: 36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 112 giờ Trường hợp 2: 208 giờ

6. Thủ tục Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản (1.116656)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 26 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	144 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ

7. Thủ tục Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (1.116657)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản đất hiếm: 29 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản nhóm I (trừ khoáng sản đất hiếm), nhóm II, nhóm III: 26 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 168 giờ Trường hợp 2: 144 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 232 giờ Trường hợp 2: 208 giờ

8. Thủ tục Thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản (1.116649)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 24 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	128 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ

9. Thủ tục Chấp thuận thay đổi nội dung đề án thăm dò khoáng sản, xác định trữ lượng khoáng sản đi kèm (1.116646)
(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 24 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận,	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	128 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ

10. Thủ tục Bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn (1.116651)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 12 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	48 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra:	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ

11. Thủ tục Công nhận kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116650)
(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm I có quy mô phân tán, nhỏ lẻ; khoáng sản nhóm II: 57 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm III và việc thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản mà không phải thông qua Hội đồng tư vấn kỹ thuật: 34 ngày làm việc.

+ Trường hợp 3 – tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm III và việc thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản mà phải thông qua Hội đồng tư vấn kỹ thuật: 42 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 392 giờ Trường hợp 2: 208 giờ Trường hợp 3: 272 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra:	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 36 giờ Trường hợp 3: 36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 456 giờ Trường hợp 2: 272 giờ Trường hợp 3: 336 giờ

12. Thủ tục 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 (1.116675)

(Thẩm quyền Sở Công Thương)

- Thời hạn giải quyết: 09 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ 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 của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	48 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ

13. Thủ tục Xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV (1.116676)

(Thẩm quyền Sở Công Thương)

- Thời hạn giải quyết: 10 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ 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 của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	56 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

14. Thủ tục Lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116645)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 26 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	144 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ

15. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116658)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

-Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Công Thương khoáng định và công bố: 70 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 55 ngày làm việc.

+ Trường hợp 3 – tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 22 ngày làm việc.

+ Trường hợp 4 – tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 12 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 496 giờ Trường hợp 2: 376 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
			Trường hợp 3: 112 giờ Trường hợp 4: 48 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 36 giờ Trường hợp 3: 36 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
			Trường hợp 4: 20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 560 giờ Trường hợp 2: 440 giờ Trường hợp 3: 176 giờ Trường hợp 4: 96 giờ

16. Thủ tục Cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116659)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Công Thương khoan định và công bố: 70 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 55 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 496 giờ Trường hợp 2: 376 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 560 giờ Trường hợp 2: 440 giờ

17. Thủ tục Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116660)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Công Thương khoanh định và công bố: 34 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 18 ngày làm việc.

+ Trường hợp 3 – tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 10 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 208 giờ Trường hợp 2: 96 giờ Trường hợp 3: 32 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét:	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 20 giờ Trường hợp 3: 20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 272 giờ Trường hợp 2: 144 giờ Trường hợp 3: 80 giờ

18. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116661)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Công Thương khoan định và công bố đề nghị: 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; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm, trừ trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 23 Điều 1 của Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; Tăng mức sâu khai thác hoặc mở rộng ranh giới khu vực khai thác sau khi kết quả thăm dò xuống sâu, mở rộng được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền công nhận; mở rộng ranh giới khu vực khai thác khoáng sản nhằm khai thác tối đa trữ lượng khoáng sản đã phê duyệt hoặc công nhận trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; Điều chỉnh nội dung chế biến khoáng sản, mục đích sử dụng, tiêu thụ khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 16/01/2026: 34 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Công Thương khoan định và công bố đề nghị: Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản; 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; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm là khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường, khoáng sản nhóm IV (bao gồm đất, đá tảng phủ, xen kẹp được xác định phải thải loại trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản) để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 17 ngày làm việc.

+ Trường hợp 3 – giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Công Thương khoan định và công bố có 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: 29 ngày làm việc.

+ Trường hợp 4 – tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị: Thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép; Mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; Trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản; Tăng công suất khai thác khoáng sản; Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV hoặc một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: 18 ngày làm việc.

+ Trường hợp 5 – tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị: Thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép; Mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; Trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản; Tăng công suất khai thác khoáng sản; Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; Thay đổi hoặc bổ sung công trình, dự án sử dụng khoáng sản hoặc một phần

diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: 10 ngày làm việc.

+ Trường hợp 6 – tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị điều chỉnh công suất khai thác khoáng sản nhóm IV để phục vụ công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 05 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	Trường hợp 1: 04 giờ Trường hợp 2: 04 giờ Trường hợp 3: 04 giờ Trường hợp 4: 04 giờ Trường hợp 5: 04 giờ Trường hợp 6: 02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	Trường hợp 1: 04 giờ Trường hợp 2: 04 giờ Trường hợp 3: 04 giờ Trường hợp 4: 04 giờ Trường hợp 5: 04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
			Trường hợp 6: 02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 208 giờ Trường hợp 2: 88 giờ Trường hợp 3: 168 giờ Trường hợp 4: 96 giờ Trường hợp 5: 32 giờ Trường hợp 6: 14 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	Trường hợp 1: 04 giờ Trường hợp 2: 04 giờ Trường hợp 3: 04 giờ Trường hợp 4: 04 giờ Trường hợp 5: 04 giờ Trường hợp 6: 02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt;	Trường hợp 1: 08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. - Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	Trường hợp 2: 08 giờ Trường hợp 3: 08 giờ Trường hợp 4: 08 giờ Trường hợp 5: 08 giờ Trường hợp 6: 02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Trường hợp 1: 04 giờ Trường hợp 2: 04 giờ Trường hợp 3: 04 giờ Trường hợp 4: 04 giờ Trường hợp 5: 04 giờ Trường hợp 6: 02 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
			2: 20 giờ Trường hợp 3: 36 giờ Trường hợp 4: 20 giờ Trường hợp 5: 20 giờ Trường hợp 6: 12 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 272 giờ Trường hợp 2: 136 giờ Trường hợp 3: 232 giờ Trường hợp 4: 144 giờ Trường hợp 5: 80 giờ Trường hợp 6: 40 giờ

19. Thủ tục Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116662)
(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Công Thương khoanh định và công bố: 34 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 25 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTTC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 208 giờ Trường hợp 2: 136 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 272 giờ Trường hợp 2: 200 giờ

20. Thủ tục Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116680)
(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 34 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	208 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý.	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			272 giờ

21. Thủ tục Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116663)
(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản không quy định diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc mức sâu được phép khai thác: 17 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân đề nghị: (1) Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản không quy định trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác hoặc không quy định thời hạn khai thác; (2) Thực hiện việc cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản; (3) Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản đồng thời thuộc nhiều trường hợp sau: không quy định trữ lượng hoặc

khối lượng khoáng sản được phép khai thác, không quy định thời hạn khai thác, không quy định diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc mức sâu được phép khai thác: 34 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 88 giờ Trường hợp 2: 208 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt;	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 20 giờ Trường hợp 2: 36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 136 giờ Trường hợp 2: 272 giờ

22. Thủ tục Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản đối với giấy phép thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116673)

(Thẩm quyền Sở Công Thương)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – (1) Quyết toán theo định kỳ 5 năm một lần; (2) Quyết toán khi gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, khai thác tận thu 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; giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản hết hiệu lực nhưng không phải đóng cửa mỏ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 82 Luật Địa chất và khoáng sản: 90 ngày.

+ Trường hợp 2 – quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản lần đầu theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 111 của Luật Địa chất và khoáng sản: Trước ngày 31/12/2026.

- 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ 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 của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	696 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			720 giờ

23. Thủ tục Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (1.116664)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 63 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	440 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			504 giờ

24. Thủ tục Điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt (1.116665)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 60 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ	416 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			480 giờ

25. Thủ tục Chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản (1.116666)
(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 26 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	144 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ

26. Thủ tục Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (1.116667)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản sau khi tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được phê duyệt hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được chấp thuận: 50 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản chấm dứt hiệu lực nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản: 29 ngày làm việc.

+ Trường hợp 3 – ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản nhóm IV: 07 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	tuyển; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 336 giờ Trường hợp 2: 132 giờ Trường hợp 3: 16 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 36 giờ Trường hợp 3: 12 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 400 giờ Trường hợp 2: 196 giờ Trường hợp 3: 56 giờ

27. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.116668)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 26 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	144 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ

28. Thủ tục Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.116669)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 16 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	80 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	20 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ

29. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.116670)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản 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: 16 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản đề nghị thay đổi tên tổ chức, cá nhân: 09 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận,	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 80 giờ Trường hợp 2: 32 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 20 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
			Trường hợp 2: 12 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 128 giờ Trường hợp 2: 72 giờ

30. Thủ tục Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (1.116671)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 16 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	80 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ

31. Thủ tục Chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản (1.116672)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 16 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	80 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ

32. Thủ tục Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116674) (Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và đ khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản: 44 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công đề nghị sử dụng khoáng sản dôi dư đã được tập kết tại bãi thải, bãi chứa nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 13 ngày làm việc.

+ Trường hợp 3 – thuộc một trong các trường hợp sau: (1) Tổ chức, cá nhân (đã được cấp giấy phép khai thác khoáng sản trước ngày 16/01/2026) đề nghị sử dụng khoáng sản là khối lượng tài nguyên nằm trong ranh giới khu vực được phép khai thác mà bắt buộc phải khai đào, bóc xúc mới thì công được công trình khai thác mỏ; (2) Tổ chức, cá nhân đề nghị sử dụng khoáng sản đã khai thác, thu hồi trong phạm vi ranh giới, diện tích khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo giấy phép khai thác khoáng sản và đang được lưu giữ hoặc tập kết tại các kho chứa, bãi chứa quy định tại khoản 9 Điều 4 của Luật số 147/2025/QH15: 11 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 288 giờ Trường hợp 2: 56 giờ Trường hợp 3: 40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	Trường hợp 1: 36 giờ Trường hợp 2: 20 giờ Trường hợp 3: 20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 352 giờ Trường hợp 2: 104 giờ Trường hợp 3: 88 giờ

33. Thủ tục Chấp thuận thăm dò, khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

(1.116648)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 39 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	248 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			312 giờ

34. Thủ tục Chấp thuận việc lấy mẫu để nghiên cứu, thử nghiệm công nghệ chế biến khoáng sản (1.116647)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 22 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	112 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý.	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	36 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			176 giờ

35. Thủ tục Chấp thuận nội dung đánh giá mức độ ảnh hưởng của việc thực hiện dự án đầu tư tại khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia (1.116677)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND thành phố)

- Thời hạn giải quyết: 13 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	56 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ

II. TTHC CẤP XÃ

1. Thủ tục Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (1.116679)

(Thẩm quyền Chủ tịch UBND cấp xã)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1 – tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản: 44 ngày làm việc.

+ Trường hợp 2 – chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công đề nghị sử dụng khoáng sản dôi dư đã được tập kết tại bãi thải, bãi chứa trở lên để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 13 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Công chức chuyên môn thuộc UBND cấp xã	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Trường hợp 1: 328 giờ Trường hợp 2: 80 giờ
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Trường hợp 1: 352 giờ Trường hợp 2: 104 giờ

2. Thủ tục Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (1.116678)
(Thẩm quyền Chủ tịch UBND cấp xã)

- 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ 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 của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Công chức chuyên môn thuộc UBND cấp xã	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ;	696 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			720 giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ