

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3257/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 30 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-BTNMT ngày 29/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực biển, hải đảo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 930/TTr-STNMT ngày 16/8/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1037/STP-KSTTHC ngày 27/7/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này 07 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Cục Kiểm soát TTHC-VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Biển, hải đảo.	
1	Cấp Giấy phép nhận chìm ở biển.
2	Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển.
3	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển.
4	Trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển.
5	Cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển.
6	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử.
7	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu.

**PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH
THANH HOÁ** (Có nội dung cụ thể của 07 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA**

Ban hành kèm theo Quyết định số: 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép nhận chìm ở biển.
Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Biển, hải đảo.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định. Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ: 1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). 2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định). 3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ: a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Không. b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 14 tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. c) Trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày bưu điện chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Bước 3. Xử lý hồ sơ: 1. Thẩm định hồ sơ: Kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn không quá 60 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm: - Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại Điều 56 Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; kết luận thẩm định phải được lập thành văn bản. Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian

lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.

- Gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định trong trường hợp phải chỉnh sửa.

2. Trình, giải quyết hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm trình hồ sơ cho UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét cấp Giấy phép nhận chìm ở biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

3. Thông báo và trả kết quả: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a. Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

b. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ :

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016;

- Dự án nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực báo cáo đánh giá tác động môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nếu là doanh nghiệp);

- Bản đồ khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm được lập theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016. b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định. - Thời hạn tiến hành thẩm định: Trong thời hạn không quá 60 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ: + Thời hạn trình hồ sơ: Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ. + Thời hạn giải quyết hồ sơ: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa trình UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét, cấp phép. - Thời hạn trả kết quả: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ UBND tỉnh.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Giấy phép nhận chìm ở biển thuộc thẩm quyền cấp của UBND tỉnh Thanh Hóa.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa. c) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.
7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy phép nhận chìm ở biển theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016. - Bản đồ khu vực biển sử dụng để nhận chìm theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016. - Thời hạn của Giấy phép nhận chìm ở biển được xem xét trên cơ sở vật chất, chất được nhận chìm, quy mô, tính chất hoạt động nhận chìm và khu vực biển được sử dụng để nhận chìm tối đa không quá 02 năm.
8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (theo mẫu quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo):

- Mẫu số 03: Dự án nhận chìm ở biển.
- Mẫu số 04: Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhận chìm ở biển.
- Mẫu số 09: Bản đồ khu vực biển đề nghị sử dụng để nhận chìm.
- Mẫu số 14: Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

10.1 Vật, chất được phép nhận chìm đáp ứng các Điều kiện sau đây:

- Không chứa chất phóng xạ, chất độc vượt quy chuẩn kỹ thuật an toàn bức xạ, quy chuẩn kỹ thuật môi trường;
- Được xử lý đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường; đảm bảo không tác động có hại đến sức khỏe con người, môi trường, hệ sinh thái, nguồn lợi thủy sản;
- Không thể đổ thải, lưu giữ, xử lý trên đất liền hoặc việc đổ thải, lưu giữ, xử lý trên đất liền không hiệu quả về kinh tế - xã hội;
- Thuộc Danh mục vật, chất được nhận chìm ở biển.

10.2. Có phương án nhận chìm đảm bảo yêu cầu:

Việc nhận chìm ở biển không được gây ra tác động có hại đến sức khỏe con người, tiềm năng phát triển kinh tế của đất nước; hạn chế tối đa ảnh hưởng xấu tới môi trường, hệ sinh thái biển.

10.3. Khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm phù hợp với quy hoạch sử dụng biển, quy hoạch tổng thể khai thác, sử dụng bền vững tài nguyên vùng bờ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp chưa có quy hoạch sử dụng biển, quy hoạch tổng thể khai thác, sử dụng bền vững tài nguyên vùng bờ thì khu vực biển đề nghị được nhận chìm được xem xét trên cơ sở báo cáo đánh giá tác động môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo số 82/2015/QH13 ngày 25/6/2015 của Quốc hội;
- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nhận chìm ở biển)

DỰ ÁN NHẬN CHÌM Ở BIỂN

(tên loại vật, chất nhận chìm ở biển)

Địa danh nơi lập dự án, năm 20.....

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nhận chìm ở biển)

DỰ ÁN NHẬN CHÌM Ở BIỂN

(Tên loại vật, chất nhận chìm ở biển:

Nhận chìm ở khu vực biển thuộc xã/phường, quận/huyện....., tỉnh/thành phố.....)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Chức danh)

ĐƠN VỊ LẬP DỰ ÁN

(Chức danh)

*Ký (đóng dấu nếu có)
(Họ và tên)*

*Ký, đóng dấu
(Họ và tên)*

Địa danh nơi lập Dự án, Năm 20.....

A. NỘI DUNG DỰ ÁN NHẬN CHÌM

MỞ ĐẦU

- Giới thiệu tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép nhận chìm ở biển.
- Cơ sở pháp lý và các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập dự án.
- Mục tiêu và sự cần thiết lập dự án.
- Khái quát nội dung cơ bản của dự án.
- Quá trình xây dựng dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia lập dự án.

Chương I

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, MÔI TRƯỜNG, KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA KHU VỰC BIỂN ĐỀ NGHỊ NHẬN CHÌM

- Vị trí địa lý hành chính; tọa độ, ranh giới, diện tích của khu vực biển đề nghị nhận chìm.
- Các thông tin về đặc điểm điều kiện tự nhiên, môi trường và các yếu tố kinh tế, xã hội; hiện trạng khai thác, sử dụng tài nguyên ở khu vực biển dự kiến nhận chìm và các khu vực khác có liên quan (nếu có).
- Các hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên khu vực biển nhận chìm và các khu vực khác có liên quan (nếu có).

Chương II

PHƯƠNG ÁN NHẬN CHÌM

- Trình bày về vật, chất đề nghị cấp giấy phép nhận chìm: tên, nguồn gốc, hình dáng, kích thước, khối lượng, các đặc tính vật lý, hóa học và thành phần của vật, chất đề nghị được nhận chìm.
- Trình bày luận chứng, thuyết minh về mức độ chiếm dụng phân tán trong môi trường nước biển của vật, chất nhận chìm để xác định phạm vi khu vực biển cần sử dụng để nhận chìm.
- Thuyết minh mô tả hình dáng, sơ đồ bố trí vật, chất nhận chìm và tính toán, xác định phạm vi ảnh hưởng.
- Trình bày luận chứng, thuyết minh sự phù hợp về phương thức xử lý vật, chất đề nghị nhận chìm và phương thức nhận chìm, phương tiện chuyên chở.

- Khả năng kiểm soát, giảm thiểu vật, chất đề nghị nhận chìm ở biển tại nguồn phát sinh.
- Danh sách các chất cần kiểm soát trong vật, chất đề nghị nhận chìm ở biển.
- Trình bày kế hoạch, tiến độ thực hiện hoạt động nhận chìm.

Chương III

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

- Dự báo các tác động, nguy cơ rủi ro cho môi trường biển do vật, chất đề nghị cấp giấy phép nhận chìm có thể gây ra.
- Tác động tiềm năng của vật, chất đề nghị được nhận chìm đến tài nguyên, môi trường biển.
- Những biện pháp bảo vệ tài nguyên, môi trường biển trong quá trình thực hiện hoạt động nhận chìm.

Chương IV

DỰ TOÁN KINH PHÍ NHẬN CHÌM

- Trình bày tổng kinh phí thực hiện hoạt động nhận chìm.
- Lập bảng tổng hợp khối lượng hạng mục nhận chìm và dự toán kinh phí.
- Khi lập dự toán cần nêu rõ nguồn vốn đầu tư, đơn giá sử dụng và khả năng đáp ứng để thực hiện hoạt động nhận chìm.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

B. PHẦN BẢN VẼ

- Bản đồ khu vực biển dự kiến nhận chìm.
- Bản vẽ thiết kế sơ bộ của phương án nhận chìm.
- Các biểu, bảng khác liên quan.

C. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

- Tài liệu khảo sát trong quá trình lập dự án nhận chìm
- Tài liệu thu thập, tổng hợp phục vụ cho lập dự án nhận chìm.
- Các văn bản pháp lý có liên quan.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

Kính gửi: (Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh/thành...)

Tên tổ chức, cá nhân

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số....., ngày..... tháng năm hoặc
Đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm

Giấy phép đầu tư số ngày tháng năm của (Cơ quan cấp
giấy phép đầu tư) (nếu có).

Đề nghị được cấp Giấy phép nhận chìm ở biển, cụ thể như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật đề nghị nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của chất đề nghị nhận chìm;
2. Địa điểm khu vực đề nghị được nhận chìm: tại xã/phườngquận/huyệntỉnh/thành phố.....;
3. Diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng để nhận chìm là: (ha, Km²), được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển đề nghị được sử dụng để nhận chìm gửi kèm theo;
4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm;
5. Thời điểm và thời hạn đề nghị thực hiện hoạt động nhận chìm.

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

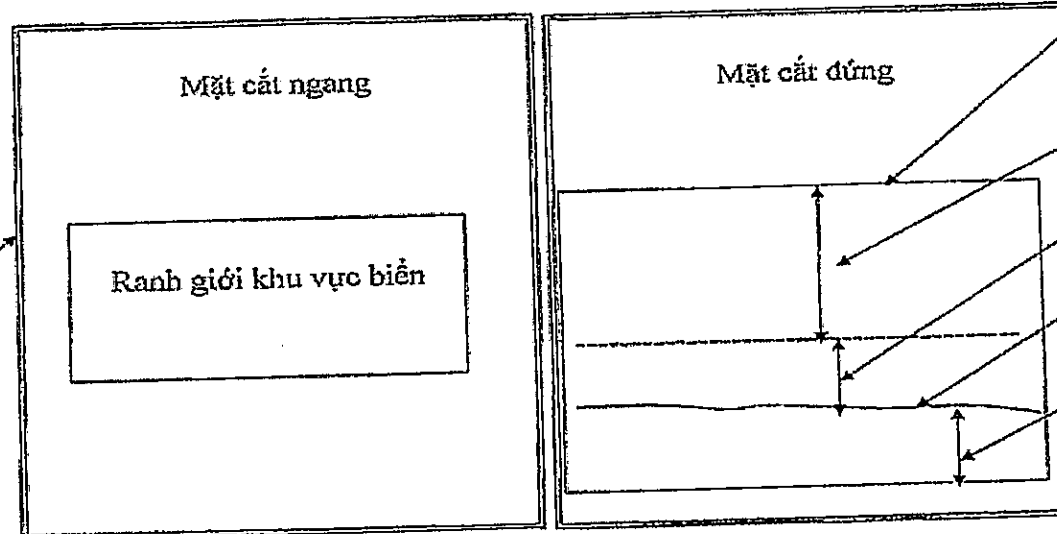
BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN
ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐỂ NHẬN CHÌM
(Tên vật, chất nhận chìm; tại khu vực biển..., xã..., huyện..., tỉnh...)

CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm góc

Điểm góc	Hệ VN 2000			
	Tọa độ địa lý		Tọa độ vuông góc	
	Vĩ độ	Kinh độ	X(m)	Y(m)
1				
2				
...				
n				

Khung tọa độ



- Mặt biển
- Độ sâu khu vực biển
- Độ cao từ đáy biển
- Đáy biển
- Độ sâu lòng đất dưới đáy biển

Ghi chú: Bản đồ khu vực biển tối thiểu phải thể hiện các thông tin cơ bản sau:

- Ranh giới, diện tích khu vực biển; độ sâu khu vực biển đề nghị sử dụng.
- Vị trí, hình dáng các công trình, thiết bị;

"Được trích lục từ tờ hải đồ tỷ lệ ...
kính tuyến trục...,môl chiếu...,
số hiệu..."

Tỷ lệ:.....

Tên đơn vị tư vấn lập bản đồ
(Ký tên, đóng dấu)

Tên tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

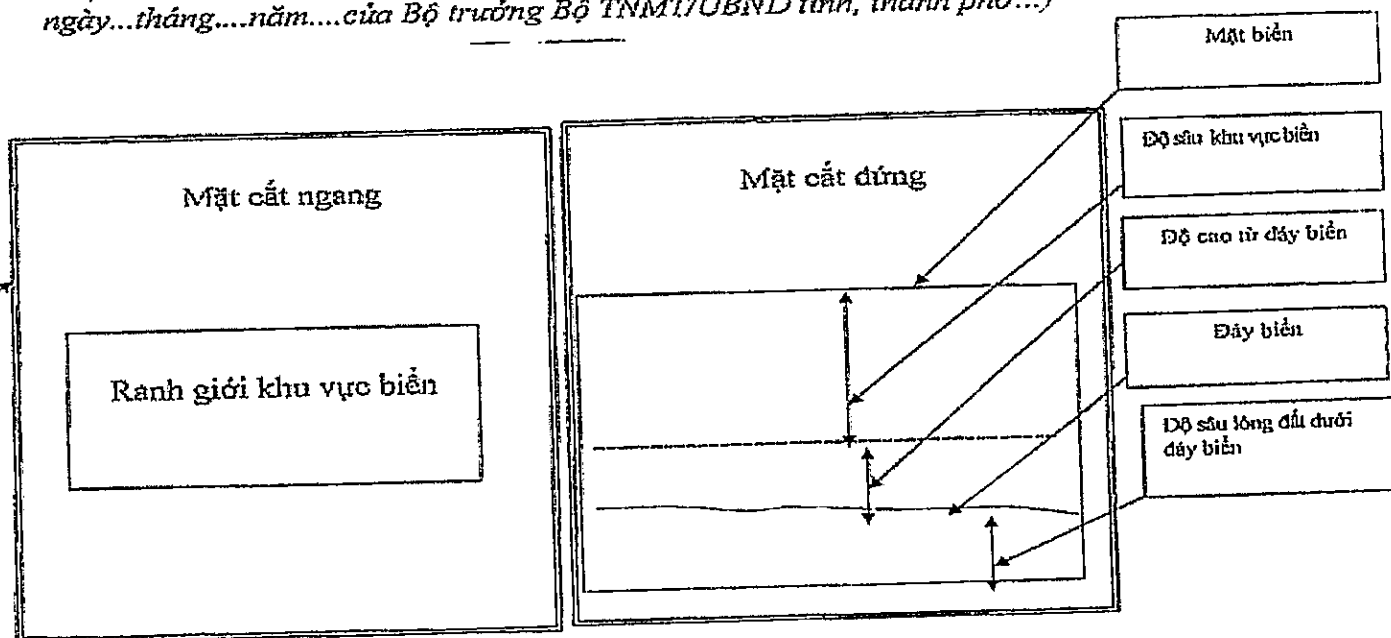
Tọa độ các điểm góc

Điểm góc	Hệ VN 2000			
	Tọa độ địa lý		Tọa độ vuông góc	
	Vĩ độ	Kinh độ	X(m)	Y(m)
1				
2				
...				
n				

Khung tọa độ

BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN
SỬ DỤNG ĐỀ NHẬN CHÌM
(Tên vật, chất nhận chìm; tại khu vực biển..., xã..., huyện..., tỉnh...)
(Kèm theo Giấy phép nhận chìm ở biển số...../GP-BTNMT, UBND
ngày...tháng....năm....của Bộ trưởng Bộ TNMT/UBND tỉnh, thành phố...)

CHỈ DẪN



"Được trích lục từ tờ hải đồ tỷ lệ ...,
kính tuyến trực..., mũi chèo...,
số hiệu..."

Tỷ lệ:.....

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)

(Quốc huy)

GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

(Bìa màu trắng)

Số

Ngày cấp

Số: /GP-(BTNMT,UBND)

....., ngày ... tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN
BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ....)

Căn cứ Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số .../2016/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm ...);

Căn cứ

Xét Đơn và hồ sơ đề nghị (cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển) ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố...);

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố....),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) được nhận chìm vật, chất ở biển như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật được nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của chất được nhận chìm;
2. Địa điểm khu vực nhận chìm: tại xã/phường quận/huyện tỉnh/thành phố.....;
3. Khu vực biển sử dụng để nhận chìm có diện tích là: ... (ha, Km²), độ sâu sử dụng là: ...(m), được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này;

4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm:;

5. Thời điểm và thời hạn đề nghị thực hiện hoạt động nhận chìm:;

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân) có trách nhiệm:

1. Nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển, các khoản phí có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Trước khi tiến hành nhận chìm phải thực hiện thủ tục giao khu vực biển theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhận chìm đúng chủng loại, khối lượng, kích thước, thành phần vật, chất quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

4. Đăng ký các phương tiện chuyên chở vật chất, nhận chìm đã gắn thiết bị giám sát hành trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; ghi chép toàn bộ quá trình thực hiện việc nhận chìm, nhật ký hàng hải để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các lực lượng tuần tra, kiểm soát trên biển.

5. Thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

(Tên tổ chức, cá nhân) chỉ được phép tiến hành nhận chìm vật, chất ở biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Giấy phép này./.

Nơi nhận:

- UBND... (Bộ TNMT);
- Tổng cục B&HĐVN;
- Sở TN&MT ...;
- Các cục: Cục KSBVB, QLKTĐB;
- (Tên tổ chức, cá nhân);
- Lưu HS, VT. ().

BỘ TRƯỞNG
(TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH)
(Ký tên, đóng dấu)

[illegible]

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA**

Ban hành kèm theo Quyết định số: 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Biển, hải đảo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1 . Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định.

- Giấy phép nhận chìm ở biển được xem xét gia hạn trong trường hợp thời hạn của Giấy phép không đủ để hoàn thành hoạt động nhận chìm đã được cấp phép và tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn để thực hiện.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép yêu cầu gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa khi Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 60 ngày.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 14 tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày bưu điện chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

1. Thẩm định hồ sơ: Kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn

không quá 45 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thực hiện thẩm định hồ sơ có trách nhiệm:

- Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại Điều 56 Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; kết luận thẩm định phải được lập thành văn bản.

Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.

- Gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định trong trường hợp phải chỉnh sửa..

2. Trình, giải quyết hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm trình hồ sơ cho UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển thì phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

3. Thông báo và trả kết quả: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển được gia hạn đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển được gia hạn đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP;

- Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp;

- Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị gia hạn. b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ đề nghị gia hạn chưa đúng quy định. - Thời hạn tiến hành thẩm định: Trong thời hạn không quá 45 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ: + Thời hạn trình hồ sơ: Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ. + Thời hạn giải quyết hồ sơ: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa trình UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét gia hạn Giấy phép. - Thời hạn trả kết quả: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ UBND tỉnh.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhận chìm ở biển đã được gia hạn (<i>Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016</i>) và được gia hạn một lần nhưng không quá 01 năm.
8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Mẫu số 06: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>); - Mẫu số 14: Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 60 ngày;
- Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm ở biển; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật;
- Đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại Khoản 2, Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.
- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

Kính gửi: (Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số, ngày tháng ... năm hoặc Đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm

Được phép nhận chìm vật, chất ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số ngày tháng năm củaBộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...); thời hạn Giấy phép nhận chìm ở biển đến hết ngày tháng năm

Đề nghị được gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển nêu trên, thời gian đề nghị gia hạn là: (tháng/năm).

Lý do đề nghị gia hạn:

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)

(Quốc huy)

GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

(Bìa màu trắng)

Số

Ngày cấp

Số: /GP-(BTNMT,UBND)

....., ngày ... tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN
BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ...)

Căn cứ Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số .../2016/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm ...);

Căn cứ

Xét Đơn và hồ sơ đề nghị (cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển) ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố...);

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố...),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) được nhận chìm vật, chất ở biển như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật được nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của chất được nhận chìm;

2. Địa điểm khu vực nhận chìm: tại xã/phường quận/huyện tỉnh/thành phố.....;

3. Khu vực biển sử dụng để nhận chìm có diện tích là: ... (ha, Km²), độ sâu sử dụng là: ...(m), được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này;

4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm:

5. Thời điểm và thời hạn đề nghị thực hiện hoạt động nhận chìm:;

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân) có trách nhiệm:

1. Nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển, các khoản phí có liên quan theo quy định của pháp luật.
2. Trước khi tiến hành nhận chìm phải thực hiện thủ tục giao khu vực biển theo quy định của pháp luật.
3. Thực hiện nhận chìm đúng chủng loại, khối lượng, kích thước, thành phần vật, chất quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.
4. Đăng ký các phương tiện chuyên chở vật chất, nhận chìm đã gắn thiết bị giám sát hành trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; ghi chép toàn bộ quá trình thực hiện việc nhận chìm, nhật ký hàng hải để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các lực lượng tuần tra, kiểm soát trên biển.
5. Thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

(Tên tổ chức, cá nhân) chỉ được phép tiến hành nhận chìm vật, chất ở biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Giấy phép này./.

Nơi nhận:

- UBND... (Bộ TNMT);
- Tổng cục B&HĐVN;
- Sở TN&MT ...;
- Các cục: Cục KSBVB, QLKTĐB;
- (Tên tổ chức, cá nhân);
- Lưu HS, VT. ().

BỘ TRƯỞNG
(TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH)
(Ký tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG...		CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>		TỔNG CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG...		CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>	
Thanh Hóa, ngày ... tháng ... năm ...				Thanh Hóa, ngày ... tháng ... năm ...			
PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ (CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)				PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ (CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)			
Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa, đã nhận của ông (bà, tổ chức)ĐT:.....				Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa, đã nhận của ông (bà, tổ chức)ĐT:.....			
Tên/loại hồ sơ:.....				Tên/loại hồ sơ:.....			
Loại vật, chất nhận chìm ở biển:.....				Loại vật, chất nhận chìm ở biển:.....			
Địa điểm khu vực nhận chìm:.....				Địa điểm khu vực nhận chìm:.....			
Gồm các loại giấy tờ sau:				Gồm các loại giấy tờ sau:			
đóng dấu giáp lai							
							
Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ:.....				Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ:.....			
Người nộp hồ sơ		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ		Người nộp hồ sơ		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ	
(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)	
		TL.GIÁM ĐỐC SỞ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ				TL.GIÁM ĐỐC SỞ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	
		(Ký tên, đóng dấu)				(Ký tên, đóng dấu)	

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA**

Ban hành kèm theo Quyết định số: 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa

Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Biển, hải đảo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định.

Giấy phép nhận chìm ở biển được sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau đây:

- Tên tổ chức, cá nhân được phép nhận chìm ở biển có sự thay đổi;
- Thay đổi quy mô nhận chìm; ranh giới, diện tích khu vực biển sử dụng để nhận chìm; cách thức nhận chìm; thời điểm thực hiện nhận chìm.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép yêu cầu gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa khi Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 14 tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày bưu điện chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

1. Thẩm định hồ sơ: Kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn không quá 30 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thực hiện thẩm định hồ sơ có trách nhiệm:

- Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại Điều 56 Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; kết luận thẩm định phải được lập thành văn bản.

Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.

- Gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định trong trường hợp phải chỉnh sửa..

2. Trình, giải quyết hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm trình hồ sơ cho UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển thì phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

3. Thông báo và trả kết quả: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển đã được sửa đổi, bổ sung đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển đã được sửa đổi, bổ sung đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển trong đó nêu rõ lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung được lập theo Mẫu số 08 quy định tại Phụ lục của

Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

- Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp;
- Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển;
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực báo cáo đánh giá tác động môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường trong trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển do có sự thay đổi quy mô nhận chìm; ranh giới, diện tích khu vực biển sử dụng để nhận chìm; cách thức nhận chìm;
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bản chứng minh việc tổ chức, cá nhân được phép nhận chìm ở biển thay đổi tên trong trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển do thay đổi tên;
- Bản đồ khu vực biển trong trường hợp có sự thay đổi về ranh giới, diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng để nhận chìm được lập theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ*: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định.
- *Thời hạn tiến hành thẩm định*: trong thời hạn không quá 30 ngày đối với hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển.
- *Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ*:

Thời hạn trình hồ sơ: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa trình Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa xem xét.

Thời hạn trả kết quả: trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ UBND tỉnh Thanh Hóa.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.
d) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.
7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy phép nhận chìm ở biển đã được sửa đổi, bổ sung (<i>Thời hạn của Giấy phép nhận chìm ở biển được sửa đổi, bổ sung là thời hạn còn lại của Giấy phép nhận chìm ở biển được cấp trước đó</i>). - Bản đồ khu vực biển sử dụng để nhận chìm (<i>Mẫu số 10: quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>).
8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Mẫu số 08: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>); - Mẫu số 09: Bản đồ khu vực biển đề nghị sử dụng để nhận chìm (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>); - Mẫu số 14: Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển) (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày; - Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật; - Đến thời điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo. - Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

Kính gửi: (Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số..., ngày ... tháng ... năm. ... hoặc Đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm

Được phép nhận chìm vật, chất ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số ngày ... tháng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...); thời hạn Giấy phép nhận chìm ở biển đến hết ngày tháng năm

Đề nghị được sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển nêu trên.

Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung:

Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:

.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

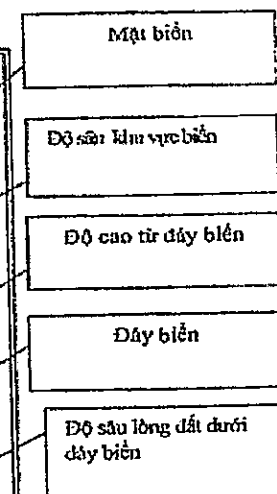
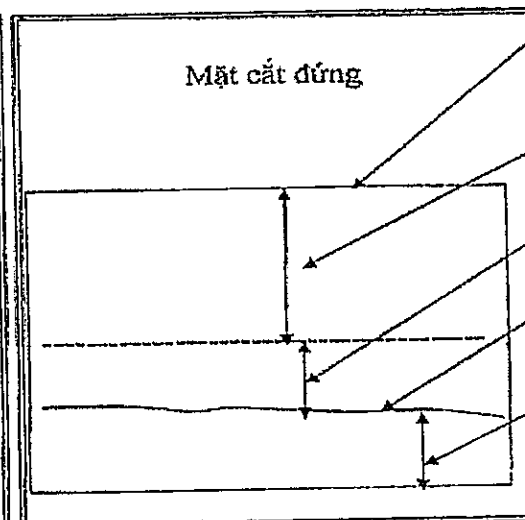
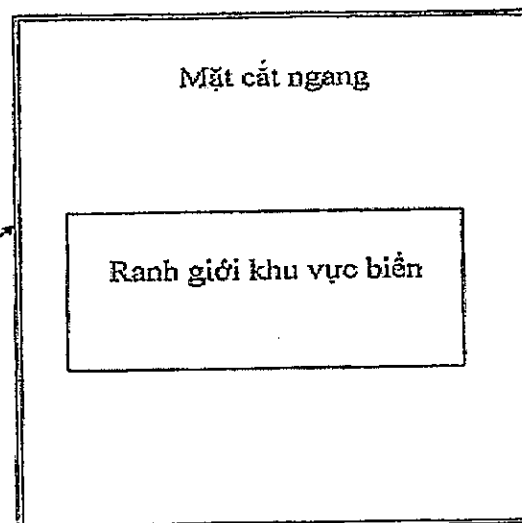
BẢN ĐỒ KHU VỰC BIỂN
ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐỂ NHẬN CHÌM
 (Tên vật, chất nhận chìm; tại khu vực biển..., xã..., huyện..., tỉnh...)

CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm góc

Điểm góc	Hệ VN 2000			
	Tọa độ địa lý		Tọa độ vuông góc	
	Vĩ độ	Kinh độ	X(m)	Y(m)
1				
2				
...				
n				

Khung tọa độ



Ghi chú: Bản đồ khu vực biển tối thiểu phải thể hiện các thông tin cơ bản sau:

- Ranh giới, diện tích khu vực biển; độ sâu khu vực biển đề nghị sử dụng.
- Vị trí, hình dáng các công trình, thiết bị;

"Được trích lục từ hồ sơ tỷ lệ ..., kinh tuyến trục..., múi chiếu..., số hiệu..."

Tỷ lệ:.....

Tên đơn vị tư vấn lập bản đồ
(Ký tên, đóng dấu)

Tên tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

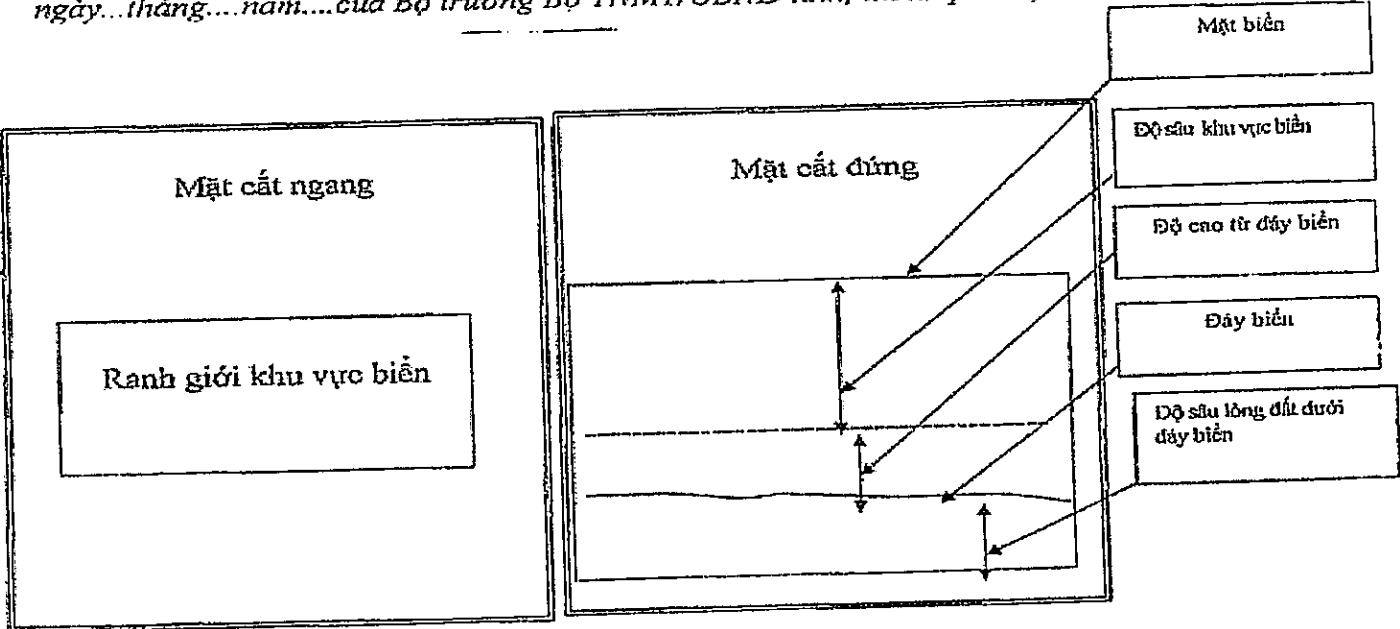
Tọa độ các điểm góc

Điểm góc	Hệ VN 2000			
	Tọa độ địa lý		Tọa độ vuông góc	
	Vĩ độ	Kinh độ	X(m)	Y(m)
1				
2				
...				
n				

Khung tọa độ

BẢN ĐỒ KHU VỰC BIÊN
SỬ DỤNG ĐỂ NHẬN CHÌM
(Tên vật, chất nhận chìm; tại khu vực biên..., xã..., huyện..., tỉnh...)
(Kèm theo Giấy phép nhận chìm ở biển số...../GP-BTNMT, UBND
ngày...tháng...năm....của Bộ trưởng Bộ TNMT/UBND tỉnh, thành phố...)

CHỈ DẪN



“Được trích lục từ tờ hải đồ tỷ lệ ...,
kính tuyến trực..., mũi chèo...,
số hiệu...”

Tỷ lệ:.....

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ ...)

(Quốc huy)

GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

(Bìa màu trắng)

Số

Ngày cấp

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-(BTNMT,UBND)

....., ngày ... tháng năm

GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN
BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ....)

Căn cứ Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số .../2016/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm ...);

Căn cứ

Xét Đơn và hồ sơ đề nghị (cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển) ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân)... nộp tại Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố...);

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố...),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) được nhận chìm vật, chất ở biển như sau:

1. Tên, khối lượng, kích thước, thành phần của vật được nhận chìm; tên, loại, khối lượng, thành phần của chất được nhận chìm;
2. Địa điểm khu vực nhận chìm: tại xã/phường quận/huyện tỉnh/thành phố.....;
3. Khu vực biển sử dụng để nhận chìm có diện tích là: ... (ha, Km²), độ sâu sử dụng là: ...(m), được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ thể hiện trên Bản đồ khu vực biển kèm theo Quyết định này;

4. Phương tiện chuyên chở, cách thức nhận chìm:;

5. Thời điểm và thời hạn đề nghị thực hiện hoạt động nhận chìm:;

Điều 2. (Tên tổ chức, cá nhân) có trách nhiệm:

1. Nộp lệ phí cấp giấy phép nhận chìm ở biển, các khoản phí có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Trước khi tiến hành nhận chìm phải thực hiện thủ tục giao khu vực biển theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhận chìm đúng chủng loại, khối lượng, kích thước, thành phần vật, chất quy định tại Điều 1 của Giấy phép này.

4. Đăng ký các phương tiện chuyên chở vật chất, nhận chìm đã gắn thiết bị giám sát hành trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao khu vực biển; ghi chép toàn bộ quá trình thực hiện việc nhận chìm, nhật ký hàng hải để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các lực lượng tuần tra, kiểm soát trên biển.

5. Thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

(Tên tổ chức, cá nhân) chỉ được phép tiến hành nhận chìm vật, chất ở biển sau khi đã thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Giấy phép này./.

Nơi nhận:

- UBND... (Bộ TNMT);
- Tổng cục B&HĐVN;
- Sở TN&MT ...;
- Các cục: Cục KSBVB, QLKTĐB;
- (Tên tổ chức, cá nhân);
- Lưu HS, VT. ().

BỘ TRƯỞNG
(TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH)
(Ký tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC BIÊN VÀ HẢI ĐÀO VIỆT NAM/ CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM SỐ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG... Bộ đề lập – Tự do – Hành phúc Thanh Hóa, ngày ... tháng ... năm ... PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ (CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỎ SÚNG GIẤY PHÉP NHẬN CHIM Ở BIỂN) Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa, đã nhận của ông (bà, tổ chức) DT:..... Tên/loại hồ sơ:..... Loại vật, chất nhận chim ở biển:..... Địa điểm khu vực nhận chim:..... Gồm các loại giấy tờ sau:.....		TỔNG CỤC BIÊN VÀ HẢI ĐÀO VIỆT NAM/ CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM SỐ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG... Bộ đề lập – Tự do – Hành phúc Thanh Hóa, ngày ... tháng ... năm ... PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ (CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỎ SÚNG GIẤY PHÉP NHẬN CHIM Ở BIỂN) Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa, đã nhận của ông (bà, tổ chức) DT:..... Tên/loại hồ sơ:..... Loại vật, chất nhận chim ở biển:..... Địa điểm khu vực nhận chim:..... Gồm các loại giấy tờ sau:.....	
đóng dấu giáp lai		đóng dấu giáp lai	
Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ:..... Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ..... Người nộp hồ sơ..... TL.GIÀM ĐỌC SỞ..... Bộ phận tiếp nhận hồ sơ..... (Ký, họ tên)		Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ:..... Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ..... Người nộp hồ sơ..... TL.GIÀM ĐỌC SỞ..... Bộ phận tiếp nhận hồ sơ..... (Ký, họ tên)	

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA**
*Ban hành kèm theo Quyết định số: 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm
2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá*

Tên thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Biển, hải đảo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân được trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển khi không có nhu cầu tiếp tục thực hiện hoạt động nhận chìm ở biển. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Hồ sơ đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển yêu cầu gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa khi Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 14 tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày bưu điện chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

1. Thẩm định hồ sơ: Kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn không quá 45 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thực hiện thẩm định hồ sơ có trách nhiệm:

- Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại Điều 56 Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; kết luận thẩm định phải được lập thành văn bản. Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan. - Gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định trong trường hợp phải chỉnh sửa. 2. Trình, giải quyết hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm trình hồ sơ cho UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển thì phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. 3. Thông báo và trả kết quả: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Quyết định về việc trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). 2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định).	2. Cách thức thực hiện: a) Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua bưu điện. b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. 3. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển được lập theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016; - Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp; - Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi
---	--

trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị trả lại.
b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định. - Thời hạn tiến hành thẩm định: Trong thời hạn không quá 45 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ: + Thời hạn trình hồ sơ: Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ. + Thời hạn giải quyết hồ sơ: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa trình UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét. - Thời hạn trả kết quả: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ UBND tỉnh Thanh Hóa.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển (<i>Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>).
8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Mẫu số 07: Đơn đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>); - Mẫu số 14: Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển) (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực;

- Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật;
- Đến thời điểm đề nghị trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.
- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

Kính gửi: (Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số ..., ngày tháng ... năm hoặc Đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm

Được phép nhận chìm vật, chất ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số ngày tháng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...); thời hạn Giấy phép nhận chìm ở biển đến hết ngày tháng năm

Đề nghị được trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển nêu trên.

Lý do đề nghị trả lại

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN ...)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-(BTNMT, UBND)

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển
BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ.....)

Căn cứ Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ngày 25 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số.../2016/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;
Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày ... tháng ... năm....);
Xét Đơn và hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép nhận chìm ở biển ngày ... tháng ... năm ... của (tên tổ chức, cá nhân).....;
Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh.....),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức, cá nhân) được trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển số ... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...).

Điều 2. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, (tên tổ chức, cá nhân) phải chấm dứt hoạt động nhận chìm ở biển và có trách nhiệm:

1. Nộp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường biển theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật.

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

Tổng cục Biển và Hải đảo Việt Nam (Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố...) có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND... (Bộ TN&MT);
- Tổng cục B&HĐVN;
- Sở TN&MT tỉnh, thành phố...;
- Các cục: Cục KSBVB, QLKTĐB;
- (Tên tổ chức, cá nhân);
- Lưu HS, VT.

BỘ TRƯỞNG
(TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH)
(Ký tên, đóng dấu)

[illegible]

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA**
*Ban hành kèm theo Quyết định số: 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm
2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá*

Tên thủ tục hành chính: cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển.
Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Biển, hải đảo.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định. Giấy phép nhận chìm ở biển được xem xét cấp lại trong trường hợp bị hư hỏng, thất lạc hoặc bị mất. Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ: 1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). 2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định). 3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ: a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép yêu cầu gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa khi Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 30 ngày. b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Có trách nhiệm kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ theo đúng quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành văn bản tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 14 tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. c) Trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày bưu điện chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Bước 3. Xử lý hồ sơ: 1. Thẩm định hồ sơ: Kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn không quá 15 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thực hiện thẩm định hồ sơ có trách nhiệm:

- Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ theo các nội dung quy định tại Điều 56 Nghị định số 40/2016/NĐ-CP; kết luận thẩm định phải được lập thành văn bản.

Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.

- Gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định trong trường hợp phải chỉnh sửa.

2. Trình, giải quyết hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm trình hồ sơ cho UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển; trong trường hợp không ra quyết định cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển thì phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

3. Thông báo và trả kết quả: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp lại đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thông báo cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định và gửi Giấy phép nhận chìm ở biển đã được cấp lại đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại được lập theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016;

- Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động nhận chìm ở biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định. - Thời hạn tiến hành thẩm định: Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ: + Thời hạn trình hồ sơ: Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức, cá nhân đã hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ. + Thời hạn giải quyết hồ sơ: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa trình UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét. - Thời hạn trả kết quả: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết hồ sơ từ UBND tỉnh Thanh Hóa.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao Giấy phép nhận chìm ở biển đã cấp.
8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Mẫu số 05: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>); - Mẫu số 14: Phiếu tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ đề nghị (cấp, cấp lại, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển) (<i>quy định tại Phụ lục của Nghị định số 40/2016/NĐ-CP</i>).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy phép nhận chìm ở biển còn hiệu lực ít nhất là 30 ngày; - Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động nhận chìm theo đúng nội dung của Giấy phép nhận chìm; đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật;

- Đến thời điểm đề nghị cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.
- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.

MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN

Kính gửi: (Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh/thành...)

Tên tổ chức, cá nhân

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số, ngày tháng năm
hoặc Đăng ký kinh doanh số ngày..... thángnăm

Được phép nhận chìm ở biển theo Giấy phép nhận chìm ở biển số ngày
tháng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân
tỉnh, thành phố ...);

Đề nghị được cấp lại Giấy phép nhận chìm vật, chất ở biển nêu trên vì lý do:
.....
.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật
về nhận chìm ở biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 14

TỔNG CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG...		CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>		TỔNG CỤC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO VIỆT NAM/ SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG...		CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>	
<i>Thanh Hóa, ngày ... tháng ... năm ...</i>				<i>Thanh Hóa, ngày ... tháng ... năm ...</i>			
PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ (CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)				PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ HẸN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ (CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, TRẢ LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP NHẬN CHÌM Ở BIỂN)			
Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa, đã nhận của ông (bà, tổ chức)ĐT:.....				Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa, đã nhận của ông (bà, tổ chức)ĐT:.....			
Tên/loại hồ sơ:.....				Tên/loại hồ sơ:.....			
Loại vật, chất nhận chìm ở biển:.....				Loại vật, chất nhận chìm ở biển:.....			
Địa điểm khu vực nhận chìm:.....				Địa điểm khu vực nhận chìm:.....			
Gồm các loại giấy tờ sau:				Gồm các loại giấy tờ sau:			
đóng dấu giáp lại				đóng dấu giáp lại			
Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ:.....				Ngày hẹn đến giải quyết hồ sơ:.....			
Người nộp hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ	TL.GIÁM ĐỐC SỞ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ		Người nộp hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ	TL.GIÁM ĐỐC SỞ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký tên, đóng dấu)</i>		<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký tên, đóng dấu)</i>	

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA**
*Ban hành kèm theo Quyết định số: 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm
2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá*

Tên thủ tục hành chính: Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Biển, hải đảo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu gửi yêu cầu bằng cách nhập các thông tin vào biểu mẫu trên giao diện của mạng điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ: Nhập thông tin qua mạng điện tử vào biểu mẫu trên giao diện trang điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa qua địa chỉ: <http://stnmt.thanhhoa.gov.vn>.

Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định).

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân. Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin.

- Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân:

+ Trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân đối với những dữ liệu đơn giản;

+ Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu thì trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân;

+ Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân;

+ Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy

đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải gửi thông tin thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.. Bước 4. Trả kết quả: Thông qua mạng điện tử.
2. Cách thức thực hiện: a) Cách thức nộp hồ sơ: Nhập thông tin thông qua mạng điện tử. b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Thông qua mạng điện tử..
3. Thành phần, số lượng hồ sơ a) Thành phần hồ sơ: Yêu cầu được gửi qua mạng điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa với các nội dung sau đây: - Tên, địa chỉ của tổ chức; họ và tên, nơi cư trú, địa chỉ, số chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc số hộ chiếu của cá nhân; số fax, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có) của tổ chức, cá nhân; - Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp; - Mục đích khai thác và sử dụng dữ liệu; - Hình thức khai thác và sử dụng dữ liệu, phương thức nhận kết quả. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: <i>Thời hạn kiểm tra hồ sơ:</i> Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân. Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin yêu cầu. <i>Thời hạn giải quyết và trả kết quả:</i> - Đối với dữ liệu đơn giản: trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; - Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; - Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; - Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.

- b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
 c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.
 d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Mã truy cập một lần;
- Địa chỉ truy cập để tải dữ liệu;
- Tập tin đính kèm thư điện tử.

8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo. Cụ thể như sau:

1. Mức thu phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo được quy định tại Biểu mức thu phí tại Biểu 1.
2. Mức phí khai thác và sử dụng dữ liệu viễn thám phục vụ mục đích an ninh, quốc phòng hoặc trong tình trạng khẩn cấp bằng 60% mức phí tương ứng tại Biểu mức phí ban hành tại Biểu 1.
3. Miễn thu phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo phục vụ cho các mục đích an ninh và quốc phòng, phục vụ yêu cầu trực tiếp của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc trong tình trạng khẩn cấp; trừ trường hợp khai thác và sử dụng dữ liệu viễn thám phục vụ mục đích an ninh, quốc phòng hoặc trong tình trạng khẩn cấp quy định tại điểm 2, mục 8 (phí, lệ phí) của TTHC này.

BIỂU 1

**BIỂU MỨC THU PHÍ KHAI THÁC, SỬ DỤNG DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN,
MÔI TRƯỜNG BIỂN VÀ HẢI ĐẢO.**

TT	Loại tài liệu	Đơn vị tính	Mức phí (đồng)
I	Dữ liệu Tài nguyên đất, nước ven biển		
1	Bản đồ chất lượng đất ven biển tỷ lệ 1/250.000	Mảnh	2.800.000
2	Bản đồ hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt tại các thủy vực vùng ven biển tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	1.500.000
3	Bản đồ tiềm năng nước dưới đất vùng ven biển và hải đảo tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	2.000.000
4	Bản đồ tiềm năng nước dưới đất tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	670.000
5	Bản đồ tiềm năng nước dưới đất tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	550.000
6	Hồ sơ về dữ liệu tài nguyên đất, nước ven biển	Trang	2.000
II	Dữ liệu Địa hình đáy biển		

1	Bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	750.000
2	Bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	1.060.000
3	Hải đồ tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	2.300.000
4	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	950.000
5	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	1.670.000
6	Cơ sở dữ liệu nền địa lý biển tỉ lệ 1/50.000	Mảnh	1.700.000
III Dữ liệu Khí tượng, thủy văn biển			
1	Khí tượng hải văn ven bờ	Yếu tố đo /năm/trạm	
a)	Hướng và tốc độ gió		220.000
b)	Mực nước biển		220.000
c)	Nhiệt độ nước biển		220.000
d)	Độ mặn nước biển		220.000
đ)	Tầm nhìn ngang		220.000
e)	Sóng biển		220.000
g)	Mực nước giờ		220.000
h)	Mực nước đỉnh, chân triều		220.000
2	Khảo sát khí tượng thủy văn biển	Yếu tố đo /năm/trạm	
a)	Thông tin vị trí và thời gian đo		2.000.000
b)	Độ sâu của trạm đo		2.000.000
c)	Nhiệt độ nước biển tại các tầng sâu		2.000.000
d)	Độ mặn nước biển tại các tầng sâu		2.000.000
đ)	Lượng oxy hòa tan tại các tầng sâu		2.000.000
e)	Độ pH tại các tầng sâu		2.000.000
g)	Độ đục nước biển		2.000.000
h)	Độ trong suốt nước biển		2.000.000
i)	Mẫu dầu tại trạm đo		2.000.000
k)	Mẫu nước để phân tích các yếu tố hóa học và kim loại nặng		2.000.000
3	Bản đồ khí tượng, thủy văn tỷ lệ từ 1/4.000.000 đến 1/250.000	Mảnh	2.000.000
4	Bản đồ khí tượng, thủy văn tỷ lệ từ 1/200.000 đến 1/10.000	Mảnh	1.500.000
IV Dữ liệu Địa chất I khoáng sản biển			
1	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	3.280.000

2	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/500.000	Mảnh	2.500.000
3	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	1.970.000
4	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	1.310.000
5	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	620.000
6	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ: 1/25.000	Mảnh	500.000
7	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	440.000
8	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.260.000
9	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/500.000	Mảnh	3.940.000
10	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	2.360.000
11	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	1.570.000
12	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	750.000
13	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	600.000
14	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	530.000
15	Tài liệu địa chất, khoáng sản, địa chất môi trường, địa chất thủy văn trên dải ven biển; các vùng biển và các đảo Việt Nam	Trang	2.500
16	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	4.900.000
17	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/500.000	Mảnh	3.750.000
18	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	3.000.000
19	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	2.000.000
20	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	930.000
21	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	750.000
22	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	670.000

V	Dữ liệu Hệ sinh thái, đa dạng sinh học và nguồn lợi hải sản		
1	Bản đồ đa dạng sinh học và bảo tồn biển tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	440.000
2	Bản đồ đa dạng sinh học và bảo tồn biển tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	500.000
3	Bản đồ đa dạng sinh học và bảo tồn biển tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	620.000
4	Nhóm bản đồ nguồn lợi thủy hải sản tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
5	Nhóm bản đồ hải dương học nghề cá tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
6	Nhóm bản đồ môi trường nghề cá tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
7	Tài liệu Hệ sinh thái, đa dạng sinh học và nguồn lợi hải sản	Trang	1.500
8	Cơ sở dữ liệu các bản đồ tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
VI	Dữ liệu Tài nguyên vị thế và Kỳ quan sinh thái biển		
1	Hồ sơ đánh giá Tài nguyên vị thế	Trang	3.000
2	Hồ sơ đánh giá Kỳ quan sinh thái	Trang	3.000
3	Hồ sơ đánh giá Kỳ quan địa chất	Trang	3.000
4	Tập bản đồ chuyên đề Biển Đông khổ 60 x 60	Quyển	3.500.000
5	Bản đồ chuyên đề biển và hải đảo tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	8.000.000
6	Bản đồ chuyên đề biển và hải đảo tỷ lệ 1/4.000.000	Mảnh	4.000.000
VII	Dữ liệu Môi trường biển		
1	Số liệu quan trắc môi trường biển	Yếu tố đo /năm/trạm	2.000.000
2	Bản đồ nhạy cảm môi trường tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	750.000
3	Dữ liệu Hồ sơ đánh giá về môi trường	Trang	2.000
4	Cơ sở dữ liệu bản đồ nhạy cảm môi trường	Mảnh	1.100.000
VIII	Dữ liệu Hải đảo		
1	Bản đồ địa hình đảo tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	490.000
2	Bản đồ địa mạo, địa chất, khoáng sản đảo tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	350.000
3	Bản đồ tài nguyên đất, nước của đảo tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	350.000
4	Hồ sơ, tài liệu về hải đảo	Trang	2.500
IX	Dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng biển		
1	Bản đồ quy hoạch sử dụng biển tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	1.900.000
2	Hồ sơ về quy hoạch, kế hoạch sử dụng biển	Trang	2.500
3	Hồ sơ về giao khu vực biển	Trang	2.500
X	Dữ liệu Viễn thám biển		
1	Ảnh Spot 2,4, 5 nấn mức 2A độ phân giải 10m	Cảnh	10.018.000
2	Ảnh Spot 5 nấn mức 2A độ phân giải 2,5m	Cảnh	28.036.000

3	Ảnh Meris 2A độ phân giải 300m	Cảnh	5.391.000
4	Ảnh EnvisatAsar 2A độ phân giải 150m	Cảnh	8.041.000

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Biểu mẫu trên giao diện của mạng điện tử của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải qua mạng điện tử và cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp dữ liệu qua mạng điện tử.
- Trường hợp pháp luật có quy định về việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo qua mạng điện tử đối với dữ liệu cụ thể thì áp dụng quy định của pháp luật đó.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;
- Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.
- Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA**
*Ban hành kèm theo Quyết định số: 3257/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm
2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa*

Tên thủ tục hành chính: Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Biển, hải đảo.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu gửi văn bản yêu cầu; cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu gửi phiếu yêu cầu.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). Địa chỉ mạng: <http://stnmt.thanhhoa.gov.vn>; số fax 02376 256 167.

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ, Tết theo quy định).

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa có trách nhiệm tiếp nhận văn bản, phiếu yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung. Trường hợp dữ liệu được yêu cầu không thuộc trách nhiệm cung cấp thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải thông báo cho tổ chức, cá nhân.

Thông báo và trả kết quả:

- Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 5 Điều 14 Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT như sau:

+ Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay thì tổ chức, cá nhân được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc được cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu;

+ Đối với dữ liệu đơn giản thì trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân;

+ Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu, trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn thì trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân;

+ Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi trả kết quả: Khi đến trực tiếp để nhận dữ liệu, tổ chức phải xuất trình giấy giới thiệu; cá nhân phải xuất trình Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu cá nhân hoặc bản sao có chứng thực.

2. Cách thức thực hiện:

a. Cách thức nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính, mạng điện tử; văn bản yêu cầu của cơ quan nhà nước có thể được gửi qua đường công văn, fax.

b. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản yêu cầu có chữ ký của người đứng đầu tổ chức và đóng dấu xác nhận (đối với tổ chức);

- Phiếu yêu cầu phải có chữ ký của người yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu (đối với cá nhân).

Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu phải có các nội dung chính sau đây:

- Tên, địa chỉ của tổ chức; họ và tên, nơi cư trú, địa chỉ, số chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc số hộ chiếu của cá nhân; số fax, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có) của tổ chức, cá nhân;

- Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp;
- Mục đích khai thác và sử dụng dữ liệu;
- Hình thức khai thác và sử dụng dữ liệu, phương thức nhận kết quả.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

a) Thời hạn kiểm tra hồ sơ:

Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm tiếp nhận văn bản, phiếu yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung quy định tại Khoản 2, Điều 14, Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu. Trường hợp dữ liệu được yêu cầu không thuộc trách nhiệm cung cấp thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải thông báo cho tổ chức, cá nhân.

b) Thời hạn giải quyết và trả kết quả:

- Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: tổ chức, cá nhân được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc được cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu;
- Đối với dữ liệu đơn giản: trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;
- Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;
- Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;
- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.
- b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Dữ liệu tài nguyên, môi trường biển, hải đảo.

8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo. Cụ thể như sau:

1. Mức thu phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo được quy định tại Biểu mức thu phí tại Biểu 1.
2. Mức phí khai thác và sử dụng dữ liệu viễn thám phục vụ mục đích an ninh, quốc phòng hoặc trong tình trạng khẩn cấp bằng 60% mức phí tương ứng tại Biểu mức phí ban hành tại Biểu 1.
3. Miễn thu phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo phục vụ cho các mục đích an ninh và quốc phòng, phục vụ yêu cầu trực tiếp của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc trong tình trạng khẩn cấp; trừ trường hợp khai thác và sử dụng dữ liệu viễn thám phục vụ mục đích an ninh, quốc phòng hoặc trong tình trạng khẩn cấp quy định tại điểm 2, mục 8 (phí, lệ phí) của TTHC này.

BIỂU 1

BIỂU MỨC THU PHÍ KHAI THÁC, SỬ DỤNG DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN, MÔI TRƯỜNG BIỂN VÀ HẢI ĐẢO.

TT	Loại tài liệu	Đơn vị tính	Mức phí (đồng)
I	Dữ liệu Tài nguyên đất, nước ven biển		
1	Bản đồ chất lượng đất ven biển tỷ lệ 1/250.000	Mảnh	2.800.000
2	Bản đồ hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt tại các thủy vực vùng ven biển tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	1.500.000
3	Bản đồ tiềm năng nước dưới đất vùng ven biển và hải đảo tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	2.000.000
4	Bản đồ tiềm năng nước dưới đất tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	670.000
5	Bản đồ tiềm năng nước dưới đất tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	550.000
6	Hồ sơ về dữ liệu tài nguyên đất, nước ven biển	Trang	2.000
II	Dữ liệu Địa hình đáy biển		
1	Bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	750.000
2	Bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	1.060.000
3	Hải đồ tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	2.300.000
4	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	950.000
5	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa hình đáy biển tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	1.670.000
6	Cơ sở dữ liệu nền địa lý biển tỉ lệ 1/50.000	Mảnh	1.700.000
III	Dữ liệu Khí tượng, thủy văn biển		
1	Khí tượng hải văn ven bờ	Yếu tố đo /năm/trạm	
a)	Hướng và tốc độ gió		220.000

b)	Mực nước biển		220.000
c)	Nhiệt độ nước biển		220.000
d)	Độ mặn nước biển		220.000
đ)	Tầm nhìn ngang		220.000
e)	Sóng biển		220.000
g)	Mực nước giờ		220.000
h)	Mực nước đỉnh, chân triều		220.000
2	Khảo sát khí tượng thủy văn biển	Yếu tố đo /năm/trạm	
a)	Thông tin vị trí và thời gian đo		2.000.000
b)	Độ sâu của trạm đo		2.000.000
c)	Nhiệt độ nước biển tại các tầng sâu		2.000.000
d)	Độ mặn nước biển tại các tầng sâu		2.000.000
đ)	Luồng oxy hòa tan tại các tầng sâu		2.000.000
e)	Độ pH tại các tầng sâu		2.000.000
g)	Độ đục nước biển		2.000.000
h)	Độ trong suốt nước biển		2.000.000
i)	Mẫu dầu tại trạm đo		2.000.000
k)	Mẫu nước để phân tích các yếu tố hóa học và kim loại nặng		2.000.000
3	Bản đồ khí tượng, thủy văn tỷ lệ từ 1/4.000.000 đến 1/250.000	Mảnh	2.000.000
4	Bản đồ khí tượng, thủy văn tỷ lệ từ 1/200.000 đến 1/10.000	Mảnh	1.500.000
IV	Dữ liệu Địa chất khoáng sản biển		
1	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	3.280.000
2	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/500.000	Mảnh	2.500.000
3	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	1.970.000
4	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	1.310.000
5	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	620.000
6	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ: 1/25.000	Mảnh	500.000
7	Bản đồ địa chất, khoáng sản biển ven bờ từ 0 đến 30m nước tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	440.000
8	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.260.000
9	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/500.000	Mảnh	3.940.000

10	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	2.360.000
11	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	1.570.000
12	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	750.000
13	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	600.000
14	Bản đồ địa chất, khoáng sản đới ven biển từ 30-100m nước tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	530.000
15	Tài liệu địa chất, khoáng sản, địa chất môi trường, địa chất thủy văn trên dải ven biển; các vùng biển và các đảo Việt Nam	Trang	2.500
16	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	4.900.000
17	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/500.000	Mảnh	3.750.000
18	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	3.000.000
19	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/100.000	Mảnh	2.000.000
20	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	930.000
21	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	750.000
22	Cơ sở dữ liệu bản đồ địa chất, khoáng sản tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	670.000
V	Dữ liệu Hệ sinh thái, đa dạng sinh học và nguồn lợi hải sản		
1	Bản đồ đa dạng sinh học và bảo tồn biển tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	440.000
2	Bản đồ đa dạng sinh học và bảo tồn biển tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	500.000
3	Bản đồ đa dạng sinh học và bảo tồn biển tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	620.000
4	Nhóm bản đồ nguồn lợi thủy hải sản tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
5	Nhóm bản đồ hải dương học nghề cá tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
6	Nhóm bản đồ môi trường nghề cá tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
7	Tài liệu Hệ sinh thái, đa dạng sinh học và nguồn lợi hải sản	Trang	1.500
8	Cơ sở dữ liệu các bản đồ tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	5.250.000
VI	Dữ liệu Tài nguyên vị thế và Kỳ quan sinh thái biển		
1	Hồ sơ đánh giá Tài nguyên vị thế	Trang	3.000
2	Hồ sơ đánh giá Kỳ quan sinh thái	Trang	3.000
3	Hồ sơ đánh giá Kỳ quan địa chất	Trang	3.000
4	Tập bản đồ chuyên đề Biển Đông khổ 60 x 60	Quyển	3.500.000
5	Bản đồ chuyên đề biển và hải đảo tỷ lệ 1/1.000.000	Mảnh	8.000.000

6	Bản đồ chuyên đề biển và hải đảo tỷ lệ 1/4.000.000	Mảnh	4.000.000
VII Dữ liệu Môi trường biển			
1	Số liệu quan trắc môi trường biển	Yếu tố đo /năm/từm	2.000.000
2	Bản đồ nhay cảm môi trường tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	750.000
3	Dữ liệu Hồ sơ đánh giá về môi trường	Trang	2.000
4	Cơ sở dữ liệu bản đồ nhay cảm môi trường	Mảnh	1.100.000
VIII Dữ liệu Hải đảo			
1	Bản đồ địa hình đảo tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	490.000
2	Bản đồ địa mạo, địa chất, khoáng sản đảo tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	350.000
3	Bản đồ tài nguyên đất, nước của đảo tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	350.000
4	Hồ sơ, tài liệu về hải đảo	Trang	2.500
IX Dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng biển			
1	Bản đồ quy hoạch sử dụng biển tỷ lệ 1/200.000	Mảnh	1.900.000
2	Hồ sơ về quy hoạch, kế hoạch sử dụng biển	Trang	2.500
3	Hồ sơ về giao khu vực biển	Trang	2.500
X Dữ liệu Viễn thám biển			
1	Ảnh Spot 2,4, 5 nán mức 2A độ phân giải 10m	Cảnh	10.018.000
2	Ảnh Spot 5 nán mức 2A độ phân giải 2,5m	Cảnh	28.036.000
3	Ảnh Meris 2A độ phân giải 300m	Cảnh	5.391.000
4	Ảnh Envisat/Asar 2A độ phân giải 150m	Cảnh	8.041.000

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu cung cấp dữ liệu được ưu tiên thực hiện theo các quy định của pháp luật chuyên ngành.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;
- Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;
- Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.

MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.