

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

Số: 924/QĐ-UBND

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

Tuyên Quang, ngày 13 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ; lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Quyết định số 163/QĐ-UBND ngày 28/02/2022 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 13 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ; lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang (có 13 Quy trình kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại khoản 1, Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ www.tuyenquang.gov.vn; Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

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

Thay thế 13 quy trình nội bộ, liên thông, gồm: số thứ tự 09, 10 tại điểm 2 (Lĩnh vực đo đạc và bản đồ) mục I phần A; số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, 06 tại điểm 1 (Lĩnh vực môi trường) mục I phần A; số thứ tự 09 tại điểm 3 (Lĩnh vực môi trường) mục II phần A (Quy trình nội bộ); số thứ tự 03, 04, 05, 06 tại điểm 1 (Lĩnh vực môi trường) mục I phần B (Quy trình liên thông) đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (Báo cáo)
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKSNhung.

Nguyễn Thế Giang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ; LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH TUYỀN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 924/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ (07 QUY TRÌNH)

I. QUY TRÌNH CẤP TỈNH (LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ: 02 QUY TRÌNH)

Quy trình nội bộ số: 01

THỦ TỤC CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ HẠNG II

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
I	Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II				
Bước 1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc có thể chuyển qua đường bưu điện tiếp nhận hồ sơ gửi Sở Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Sở chuyển Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám. Chuyên viên phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định làm văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển hồ sơ cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II theo quy định tại khoản 6, điều 44 Nghị định số	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường; Hội đồng sát hạch và Phòng chuyên môn.	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Sở Tài nguyên và Môi trường

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	27/2019/NĐ-CP và đăng tải kết quả sát hạch				
Bước 3	Sau khi đã đăng tải kết quả sát hạch xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II, chuyên viên Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám chuẩn bị các giấy tờ có liên quan để cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II + Trường hợp cá nhân không đạt điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II, Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám làm văn bản thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	7 ngày làm việc	9,5 ngày làm việc	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám xem xét kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	01 ngày làm việc		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		
Bước 5	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
06 bước			10 ngày làm việc		
II	Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II				
Bước 1	Nộp hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn	Tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Tổ chức, cá nhân

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	chứng chỉ hành nghề đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn				
Bước 2	Cán bộ tiếp nhận xem xét tính đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; chuyển hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 3	Lãnh đạo Sở chuyên viên Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định làm văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển hồ sơ cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp.	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	01 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám xem xét kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký, gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Chuyển hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
07 bước			03 ngày làm việc		
III	Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc bản đồ II				
Bước 1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Tổ chức, cá nhân
Bước 2	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ - Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 3	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định làm văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp.	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	01 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám xem xét kiểm tra và trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký, gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Chuyển kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả cấp đổi/cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
07 bước			03 ngày làm việc		

THỦ TỤC CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU, SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc có thể chuyển qua đường bưu điện, tiếp nhận hồ sơ gửi Sở Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Phân công thụ lý: - Lãnh đạo Sở phân công cho Chuyên viên phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám thực hiện - Trưởng phòng chuyển cho Chuyên viên phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám thực hiện	Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám; Chuyên viên	Trong ngày	Trong ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên Kiểm tra số liệu thông tin, thông báo lại cho Trưởng phòng để chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai	Trưởng phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám; Chuyên viên	Trong ngày	Trong ngày	
	Đối với hồ sơ không hợp lệ				
Bước 3.1	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám soạn thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng Lãnh đạo phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám xem xét, ký nháy văn bản	Chuyên viên Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám	Trong ngày	Trong ngày	
Bước 3.2	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký văn bản.	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám; Lãnh đạo Sở	Trong ngày	Trong ngày	
	Đối với hồ sơ hợp lệ				

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 3.1	Công chức Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám dự thảo văn bản gửi Văn phòng Đăng ký đất đai, trình Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám xem xét, ký nháy.	Chuyên viên Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám	Trong ngày	Trong ngày	
Bước 4	Cung cấp thông tin: Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thông tin.	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trong ngày	Trong ngày	
Bước 5	Chuyển Văn phòng Sở thu phí và lệ phí theo quy định; trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Đo đạc bản đồ và viễn thám/Kế toán, Thủ quỹ	Trong ngày	Trong ngày	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
06 bước			Trong ngày		

II. QUY TRÌNH CẤP HUYỆN (LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG: 04 QUY TRÌNH)

THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình nội bộ: 01

Trường hợp 1: Thời hạn giải quyết: Tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng TN&MT của UBND cấp huyện.	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	11,5 ngày làm việc	Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	10 ngày làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt Giấy phép môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc	Văn phòng UBND cấp huyện
Bước 6	Ký Giấy phép môi trường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện số hóa kết quả lên phần mềm dịch vụ công tập trung và chuyển kết quả hoàn thiện cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc		Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	00,5 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
8 bước			15 ngày làm việc		

Trường hợp 2: Thời hạn giải quyết: Tối đa ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp còn lại.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng TN&MT của UBND cấp huyện.	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	24,5 ngày làm việc	Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	22 ngày làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt Giấy phép môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc	Văn phòng UBND cấp huyện
Bước 6	Ký Giấy phép môi trường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc		
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện số hóa kết quả lên phần mềm dịch vụ công tập trung và chuyển kết quả hoàn thiện cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
8 bước			30 ngày làm việc		

THỦ TỤC CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình nội bộ: 02

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tài nguyên và Môi trường của UBND cấp huyện.	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường của UBND cấp huyện nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	06 ngày làm việc	Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	04 ngày làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường của UBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt Giấy phép môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	03 ngày làm việc	Văn phòng UBND cấp huyện
Bước 6	Ký Giấy phép môi trường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực	Bộ phận văn thư Văn phòng	0,5 ngày làm việc		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	hiện số hóa kết quả lên phần mềm dịch vụ công tập trung và chuyển kết quả hoàn thiện cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	UBND cấp huyện			
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
8 bước			10 ngày làm việc		

THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình nội bộ: 03

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng TN&MT của UBND cấp huyện.	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	10,5 ngày	Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	09 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		
Bước 5	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt Giấy phép môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày	3,5 ngày	Văn phòng UBND cấp huyện
Bước 6	Ký Giấy phép môi trường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày		
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện số hóa kết quả lên phần mềm dịch vụ công tập trung và chuyển kết quả hoàn thiện cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Thời hạn giải quyết: tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.					

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình nội bộ: 04

Trường hợp 1: Thời hạn giải quyết: tối đa hai mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp:

- Giấy phép hết hạn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi hết hạn 06 tháng;

- Khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện thu hút đầu tư các ngành, nghề đó (trừ trường hợp ngành, nghề hoặc dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đó khi đi vào vận hành không phát sinh nước thải công nghiệp phải xử lý để bảo đảm đạt điều kiện tiếp nhận nước thải của hệ thống xử lý nước thải tập trung).

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tài nguyên và Môi trường của UBND cấp huyện.	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường của UBND cấp huyện nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	15,5 ngày	Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	14 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường của UBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt Giấy phép môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày	3,5 ngày	Văn phòng UBND cấp huyện
Bước 6	Ký Giấy phép môi trường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày		
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện số hóa kết quả lên phần mềm dịch vụ công tập trung và chuyển kết quả hoàn thiện cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày		
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
8 bước			20 ngày làm việc		

- **Trường hợp 2:** Thời hạn giải quyết: tối đa ba (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp:

- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp tăng quy mô, công suất, thay đổi công nghệ sản xuất (trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc tăng, thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường;

- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có thay đổi tăng số lượng nguồn phát sinh nước thải, bụi, khí thải làm phát sinh các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; phát sinh thêm thông số ô nhiễm mới vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng hàm lượng các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng mức độ ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; thay đổi nguồn tiếp nhận nước thải và phương thức xả thải vào nguồn nước có yêu cầu bảo vệ nghiêm ngặt hơn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng TN&MT của UBND cấp huyện.	Bộ phận TN&TKQ của Phòng TN&MT tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của Phòng TN&MT tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	25,5 ngày	Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	24 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt Giấy phép môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày	3,5 ngày	Văn phòng UBND cấp huyện
Bước 6	Ký Giấy phép môi trường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày		
Bước 7	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện số hóa kết quả lên phần mềm dịch vụ công tập trung và chuyển kết quả hoàn thiện cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày		
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
8 bước			30 ngày làm việc		

- **Trường hợp 3:** Thời hạn giải quyết: tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp đối với trường hợp:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng TN&MT của UBND cấp huyện.	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	10,5 ngày	Phòng Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	09 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TN&MT của UBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt Giấy phép môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày	3,5 ngày	Văn phòng UBND cấp huyện
Bước 6	Ký Giấy phép môi trường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày		
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) trả kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện số hóa kết quả lên phần mềm dịch vụ công tập trung và chuyển kết quả hoàn thiện cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày		
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	0,5 ngày	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường
8 bước			15 ngày làm việc		

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP XÃ (LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG: 01 THỦ TỤC)

THỦ TỤC THAM VẤN TRONG ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

Quy trình nội bộ: 01

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Bộ phận Địa chính XD-NN-TN&MT cấp xã.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	0,5 ngày	15 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã
Bước 2	Bộ phận Địa chính XD-NN-TN&MT cấp xã nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	Bộ phận Địa chính XD-NN-TN&MT cấp xã	0,5 ngày		
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	CCVC của Bộ phận Địa chính XD-NN TN&MT cấp xã.	12 ngày		
Bước 4	Bộ phận Địa chính XD-NN-TN&MT cấp xã kiểm tra, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.	Bộ phận Địa chính XD-NN-TN&MT cấp xã	0,5 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (điện tử và giấy)	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	0,5 ngày		
Thời hạn giải quyết: tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					

B. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG: 06 THỦ TỤC

I. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH (LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG: 06 THỦ TỤC)

THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình liên thông: 01

- **Trường hợp 1:** Thời hạn giải quyết: Tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các dự án sau:

+ Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

+ Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	09 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	6,5 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký trình phê duyệt thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	05 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2,5 ngày		
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày		
11 bước			15 ngày làm việc		

- **Trường hợp 2:** Thời hạn giải quyết: Tối đa ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án còn lại.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	24 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	20 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	01 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký trình phê duyệt thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2,5 ngày	05 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
11 bước			30 ngày làm việc		

THỦ TỤC CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình liên thông: 02

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	05 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	2,5 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký trình phê duyệt thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1,5 ngày	04 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Thời hạn giải quyết: tối đa mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.					

THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình liên thông: 03

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	09 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	6,5 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2,5 ngày	05 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Thời hạn giải quyết: tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.					

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

Quy trình liên thông: 04

- **Trường hợp 1:** Thời hạn giải quyết: tối đa hai mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp:
 - + Giấy phép hết hạn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi hết hạn 06 tháng;
 - + Khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện thu hút đầu tư các ngành, nghề đó (trừ trường hợp ngành, nghề hoặc dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đó khi đi vào vận hành không phát sinh nước thải công nghiệp phải xử lý để bảo đảm đạt điều kiện tiếp nhận nước thải của hệ thống xử lý nước thải tập trung).

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	14 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	11,5 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2,5 ngày	05 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
11 bước			20 ngày làm việc		

- Trường hợp 2: Thời hạn giải quyết: tối đa ba (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp:

+ Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp tăng quy mô, công suất, thay đổi công nghệ sản xuất (trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc tăng, thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường;

+ Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có thay đổi tăng số lượng nguồn phát sinh nước thải, bụi, khí thải làm phát sinh các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; phát sinh thêm thông số ô nhiễm mới vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng hàm lượng các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng mức độ ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; thay đổi nguồn tiếp nhận nước thải và phương thức xả thải vào nguồn nước có yêu cầu bảo vệ nghiêm ngặt hơn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	24 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	20 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	01 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2,5 ngày	5 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
11 bước			30 ngày làm việc		

- Trường hợp 3: Thời hạn giải quyết: tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp:

+ Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

+ Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 14/08/2022/NĐ-CP.

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	09 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	6,5 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2,5 ngày	05 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
11 bước			15 ngày làm việc		

THỦ TỤC THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

Quy trình liên thông số: 05

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	39 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	35 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	01 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	5,5 ngày	10 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
<p>- Thời hạn giải quyết: tối đa năm mươi (50) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Trong đó:</p> <p>+ Thời hạn thẩm định: tối đa ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>+ Thời hạn phê duyệt: tối đa hai mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>					

THỦ TỤC THẨM ĐỊNH PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG TRONG HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN (báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

Quy trình liên thông số: 06

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày	34 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	30 ngày		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Nước, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu	01 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử và giấy) cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày		

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận/người giải quyết	Thời gian giải quyết	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	5,5 ngày	10 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	2 ngày		
Bước 9	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày		
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày		
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
<p>- Thời hạn giải quyết: tối đa bốn mươi lăm (45) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <p>+ Thời hạn thẩm định: tối đa ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>+ Thời hạn phê duyệt: tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>					