Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 383 /QĐ-UBND ngày 29 / 3 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*) và kèm theo hồ sơ của công dân (*trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ"*).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi chuyển đến (**tại bước B4**) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (*Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (*Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 07".

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: "Mẫu số 08".

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: "B1, B2, B3…".

+ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: "Trung tâm".

+ Sở Tài nguyên và Môi trường, viết tắt là: "Sở TNMT".

+ Chi cục Bảo vệ môi trường, viết tắt là: "Chi cục";

+ Phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường, viết tắt là: "Phòng TĐ".

+ Cán bộ, công chức, viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là "Cán bộ Sở tại Trung tâm".

1. Cấp giấy phép môi trường

1.1. Thời gian giải quyết:

- Thời gian giải quyết TTHC cấp giấy phép môi trường tối đa là **15** (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi trường tối đa là **05** (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp sau đây:

+ 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 đấu 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.

- Thời gian giải quyết TTHC cấp giấy phép môi trường tối đa là **30** (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi trường tối đa là **10** (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp còn lại.

1.2. Quy trình giải quyết:

1.2.1. Đối với trường hợp cấp giấy phép môi trường có thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ; Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện: + Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra. + Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. - Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu	Cán bộ xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình - Tờ trình; - Dự thảo Giấy phép môi trường.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tư, cơ sở. Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện cấp Giấy phép môi trường.			
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình - Dự thảo Giấy phép môi trường.
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi trường. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi trường.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển	Trung tâm	02 giờ làm	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ tại Trung tâm	về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.		việc	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép môi trường.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép môi trường.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức,	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.			được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

1.2.2. Đối với trường hợp cấp giấy phép môi trường có thời gian giải quyết là 30 ngày làm việc:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân,Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	(Mẫu số 04). - Trên phần mềm.			
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ; Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện: + Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra. + Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. - Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án, cơ sở. Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy phép môi trường.	Cán bộ xử lý hồ sơ	21,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình - Tờ trình; - Dự thảo Giấy phép môi trường.
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Dự thảo Giấy phép môi trường.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi trường. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi trường.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép môi trường. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép môi trường.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép môi trường.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Cấp đổi giấy phép môi trường

Thời gian giải quyết TTHC: tối đa là **10** (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ;	Cán bộ xử lý hồ sơ	04 ngày	- Hồ sơ. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình. - Tờ trình; - Dự thảo Giấy

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp đổi giấy phép môi trường cho chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.			phép môi trường cấp đổi.
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp đổi Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình - Dự thảo Giấy phép môi trường cấp đổi.
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Dự thảo cấp đổi Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi trường cấp đổi. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện. - Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi trường cấp đổi.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép môi trường cấp đổi. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo Giấy phép môi trường cấp đổi.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép môi trường cấp đổi.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường cấp đổi
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường cấp đổi
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường cấp đổi
B15: Trả	- Kết thúc hồ sơ trên phần	Công chức tại	Trong giờ	- Thu lại Mẫu

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
kết quả	mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Trung tâm	hành chính	số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường

Thời gian giải quyết: Tối đa là **15** (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan cấp phép cấp giấy phép môi trường điều chỉnh cho chủ dự án đầu tư, cơ sở.	Cán bộ xử lý hồ sơ	09 ngày	- Hồ sơ. - Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép môi trường điều chỉnh. - Phiếu trình. - Tờ trình; - Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh.
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp Giấy phép môi trường (cấp điều chỉnh lần...); - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình - Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh.
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp Giấy phép môi trường (cấp điều chỉnh lần...); - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản,	- Lãnh đạo Sở TNMT	0,5 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ		trường điều chỉnh. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh.
B11: Phê duyệt hồ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt,	Lãnh đạo Văn phòng UBND	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép môi

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	tỉnh		trường điều chỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ	Giấy phép môi trường điều chỉnh.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường điều chỉnh.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường điều chỉnh.
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4. Cấp lại giấy phép môi trường

4.1. Thời gian giải quyết:

- Tối đa **20** (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp sau:

+ Giấy phép hết hạn;

+ Khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư (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).

- Tối đa **30** (Ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp:

+ Dự án đầu tư, cơ sở 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);

+ 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.

- Tối đa **15** (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với các trường hợp sau đây:

+ 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 đấu 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).

4.2. Quy trình giải quyết:

4.2.1. Đối với trường hợp cấp lại giấy phép môi trường có thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ; - Trường hợp đủ điều kiện để tổ chức thẩm định, tiến hành thực hiện: + Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có). + Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị	Cán bộ xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 07; - Mẫu số 08; - Phiếu trình - Tờ trình; - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở. - Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện cấp lại Giấy phép môi trường.			
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn	Trung tâm	02 giờ	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ tại Trung tâm	phòng UBND tỉnh xử lý.		làm việc	- Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường.
B15: Trả kết	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành	- Thu lại Mẫu số 01.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.		chính	- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4.2.2. Đối với trường hợp cấp lại giấy phép môi trường có thời gian giải quyết là 30 ngày làm việc:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý:	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.			
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ; Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện: + Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra. + Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. + Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở. - Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện cấp lại Giấy phép môi trường.	Cán bộ xử lý hồ sơ	21,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường. - Phiếu trình - Tờ trình; - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B5: Trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy phép môi trường
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4.2.3. Đối với trường hợp cấp lại giấy phép môi trường có thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ;	Cán bộ xử lý hồ sơ	09 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện: + Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra. + Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. + Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở. - Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện cấp lại Giấy phép môi trường.			trường. - Phiếu trình - Tờ trình; - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tâm để trả kết quả.			
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép môi trường.
B12: Xem xét, quyết định hồ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ				
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Giấy phép môi trường.
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

5. Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

5.1 Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường:

Thời gian giải quyết: Tối đa là **30** (Ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hoá và lưu	Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	trữ hồ sơ điện tử.			thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	Cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công về Phòng TĐ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 04.
	Lãnh đạo Phòng TĐ phân công cán bộ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TĐ	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ hoặc chưa được tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan thẩm định theo quy định (trừ các dự án đầu tư thuộc danh mục bí mật nhà nước), cơ quan thẩm định từ chối tiếp nhận hồ sơ và	Cán bộ xử lý hồ sơ	25,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (nếu có). - Phiếu trình. - Dự thảo Công văn.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	có văn bản thông báo cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và hồ sơ đã được tham vấn trên trang thông tin điện tử theo quy định (trừ các dự án đầu tư thuộc danh mục bí mật nhà nước), tiến hành thực hiện: + Thành lập Hội đồng thẩm định. + Trong quá trình thẩm định (trong trường hợp cần thiết), cơ quan thẩm định tiến hành các hoạt động: kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia. - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định. - Soạn thảo Công văn thông báo kết quả thẩm định.			
B5: Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Công văn thông báo kết quả thẩm định; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Công văn.
	- Xem xét dự thảo Công văn thông báo kết quả thẩm định; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản,	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư	1,5 ngày làm việc	- Công văn thông báo kết quả thẩm định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Cán bộ xử lý hồ sơ		- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Cán bộ Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

5.2 Phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường:

Thời gian giải quyết: Tối đa **20** (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hoá và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, cán bộ Sở tại tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	Cán bộ Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	Cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công về Phòng TĐ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 04.
	Lãnh đạo Phòng TĐ phân công cán bộ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 04.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để trình phê duyệt thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Trường hợp đủ điều kiện để trình phê duyệt: + Soạn thảo Tờ trình; + Soạn thảo Quyết định phê duyệt.	Cán bộ xử lý hồ sơ	11,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (nếu có). - Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định phê duyệt.
B5: Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết	Lãnh đạo Chi	01 ngày	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	định phê duyệt; - Trình lãnh đạo Sở	cục	làm việc	- Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt
B6: Phê duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình Lãnh đạo UBND tỉnh. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt; - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	2 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	
B11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định
B12: Phát hành kết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản,	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Quyết định

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết	đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm			- Hồ sơ.
B13: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	2 giờ làm việc	
B14: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Cán bộ Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

6. 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)

6.1. Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản:

Thời gian giải quyết: Tối đa **30** (Ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hoá và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	Cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công về Phòng TĐ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 04.
	Lãnh đạo Phòng TĐ phân công cán bộ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TĐ	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thẩm định phải có văn bản thông báo cho chủ dự án. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thực hiện: + Thành lập Hội đồng thẩm định. + Tổ chức khảo sát, kiểm chứng các thông tin, số	Cán bộ xử lý hồ sơ	25,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (nếu có). - Phiếu trình. - Dự thảo Công văn.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	liệu về hiện trạng môi trường tại địa điểm thực hiện dự án; Tổ chức lấy ý kiến các chuyên gia, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp phản biện nội dung của và phương án cải tạo, phục hồi môi trường. - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định. - Soạn thảo Công văn thông báo kết quả thẩm định.			
B5: Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Công văn thông báo kết quả thẩm định; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Công văn.
	- Xem xét dự thảo Công văn thông báo kết quả thẩm định; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Công văn thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.			quyền (nếu được ủy quyền).

6.2. Phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường:

Thời gian giải quyết: Tối đa **15** (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hoá và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, cán bộ Sở tại tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	Cán bộ Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	Cán bộ kiểm soát TTHC của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công về Phòng TĐ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trên phần mềm.			
	Lãnh đạo Phòng TĐ phân công cán bộ xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TĐ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 04.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để trình phê duyệt thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Trường hợp đủ điều kiện để trình phê duyệt: + Soạn thảo Tờ trình; + Soạn thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường.	Cán bộ xử lý hồ sơ	6,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (nếu có). - Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Quyết định phê duyệt;
B5: Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường; - Trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng TĐ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường; - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình Lãnh đạo UBND tỉnh. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt; - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	
B11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định
B12: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Quyết định - Hồ sơ.
B13: Chuyển kết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho	Trung tâm	02 giờ	

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết	Quầy tiếp nhận của Sở TNMT		làm việc	
B14: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Cán bộ Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

7. Cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ:

Thời gian giải quyết: 30 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ; Trường hợp đủ điều kiện thì tổ chức thẩm định, tham mưu UBND tỉnh cấp Giấy phép. - Trường hợp từ chối cấp giấy phép thì có văn bản gửi Trung tâm và tổ chức, cá nhân thông báo và nêu rõ lý do.	Cán bộ xử lý hồ sơ	22,5 ngày	- Hồ sơ. - Mẫu số 07. -Mẫu số 08. -Phiếu trình. - Tờ trình; - Dự thảo.
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy phép; - Trình lãnh đạo CCBVMT.	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu trình - Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép.
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy phép; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo CCBVMT	02 giờ làm việc	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo Giấy phép.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên ngành tham mưu xử lý.	Phòng chuyên ngành, Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày	Dự thảo Giấy phép.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo Giấy phép.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Giấy phép
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Giấy phép
B14: Chuyển kết quả giải	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và	Trung tâm	0,5 ngày	Giấy phép

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết	Môi trường.			
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

8. Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Chi cục	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho Chuyên viên xử lý:	Lãnh đạo	0,5 ngày	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Chi cục		
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ; Trường hợp đủ điều kiện thì tổ chức thẩm định. Trường hợp từ chối cấp giấy phép thì có văn bản gửi Trung tâm và tổ chức, cá nhân thông báo và nêu rõ lý do.	Cán bộ xử lý hồ sơ	48 ngày	- Hồ sơ. - Soạn thảo Công văn hoàn thiện hoặc trả hồ sơ. - Phiếu trình - Tờ trình; - Dự thảo.
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy chứng nhận; - Trình lãnh đạo CCBVMT.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu trình; - Tờ trình - Dự thảo Giấy chứng nhận
	- Xem xét dự thảo Tờ trình và Dự thảo Giấy chứng nhận; - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo CCBVMT	01 ngày	
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ. - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả.	- Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Giấy chứng nhận. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Công văn hoàn thiện hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận. - Phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên ngành tham mưu xử lý.	Phòng chuyên ngành, Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Giấy chứng nhận
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Giấy chứng nhận

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.	Trung tâm	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).