

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ lĩnh vực Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 về 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;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 227 /STNMT-VP ngày 17/01/2023, ý kiến thẩm định về quy trình nội bộ TTHC của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1506 /SKHCN-TĐC ngày 29/9/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 04 (bốn) TTHC được ban hành mới; 03 (ba) TTHC được sửa đổi, bổ sung; 02 (hai) TTHC được thay thế; 09 (chín) TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Môi trường; 02 (hai) TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm CB-TH), các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ

Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trên Hệ thống Cổng thông tin dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các TTHC có số thứ tự 01, 02 thuộc lĩnh vực Môi trường tại Quyết định số 2943/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của UBND tỉnh; bãi bỏ các thủ tục có số thứ tự 9, 10 thuộc lĩnh vực Tài nguyên nước tại Quyết định số 2157/QĐ-UBND ngày 24/5/2021 của UBND tỉnh và bãi bỏ Quyết định số 3638/QĐ-UBND ngày 27/10/2020 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ TN&MT (để báo cáo);
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI,
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ VÀ BỊ BỎ LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ TĨNH**


(Ban hành kèm theo Quyết định số _____ /QĐ-UBND ngày ____ / ____ /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH


A. Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (04 TTHC)					
01	Cấp giấy phép môi trường	QT.MT.12	- 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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 đầu nối nước thải vào	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Công dịch vụ công tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn	- Mức phí, lệ phí theo quy định tại khoản 15 Điều 5 Nghị quyết số 52/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị	- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020. - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. - Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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.</p> <p>- 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp còn lại.</p> <p><i>Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải</i></p>		<p>quyết số 253/2020/NQ - HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu , nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh</p> <p>(Phí thẩm định cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường đối với các dự án/cơ sở thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh cấp phép: 6.100.000 đồng;</p> <p>- Mức thu phí thẩm định lại (do Hội đồng thẩm</p>	<p>ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.</p> <p>- Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Nghị quyết số 52/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2020 của</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<i>quyết TTHC.</i>		<p>định không thông qua) cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường bằng 50% mức thu phí thẩm định cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường lần đầu).</p>  <p>Mức phí cấp phép.docx</p>	Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
02	Cấp đổi giấy phép môi trường	QT.MT.13	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)	Như trên	Không	- Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành; TTHC sửa đổi, bổ sung; TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường
03	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	QT.MT.14	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)	Như trên	- Mức phí, lệ phí theo quy định tại khoản 15 Điều 5 Nghị quyết số 52/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2020 của Hội đồng nhân	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 253/2020/NQ - HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu , nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh</p> <p>(Phí thẩm định cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường đối với các dự án/cơ sở thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh cấp phép: 6.100.000 đồng;</p>	<p>thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>- Mức thu phí thẩm định lại (do Hội đồng thẩm định không thông qua) cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường bằng 50% mức thu phí thẩm định cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường lần đầu.)</p>  <p>Mức phí cấp phép.docx</p>	
04	Cấp lại giấy phép môi trường	QT.MT.15	<p>- 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các 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</p>	Nhu trên	Nhu trên	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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);</p> <p>- 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp sau đây:</p> <p>+ Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;</p> <p>+ 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</p>			

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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.</p> <p>- 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với các trường hợp còn lại.</p> <p><i>Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.</i></p>			


B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (03 TTHC)					
1	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	QT.MT.2	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Công dịch vụ công tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn	Không	- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020; - Luật Đa dạng sinh học ngày 13/11/2008; - Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
2	Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	QT.MT.3	60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)	Như trên	Không	- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
3	Thu phí Bảo vệ môi trường đối với nước thải công	QT.MT.04	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp	Như trên	Không	- Nghị quyết số 52/2021/NQ-HĐND

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	nghiệp		lệ (trường hợp phải lấy mẫu, không bao gồm thời gian lấy mẫu và phân tích mẫu).			<p>ngày 16/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01 /2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p>

C. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế

TT	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (02 TTHC)						
1	Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/ báo cáo đánh giá tác động môi trường lập lại	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM)	QT.MT.06	<p>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: tối đa 50 ngày (không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ) trong đó:</p> <p>+ Thời hạn thẩm định báo cáo ĐTM: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thẩm định hợp lệ.</p> <p>+ Thời hạn phê duyệt kết quả</p>	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Công dịch vụ công tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<p>Mức phí, lệ phí theo quy định tại khoản 5 Điều 5 Nghị quyết số 253/ 2020/ NQ - HĐND ngày 08/12 /2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh</p>	<p>- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020.</p> <p>- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường</p>

TT	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				thẩm định: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị phê duyệt hợp lệ.		 Mức thu phí.docx	trường. - Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành; TTHC sửa đổi, bổ sung; TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
2	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b, điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 5 Nghị định số 19/2015/NĐ-CP)	Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường (CTPHMT) 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)	QT.MT.11	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: tối đa 45 ngày, (không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ) trong đó: + Thời hạn thẩm định Phương án cải tạo phục hồi môi trường: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ	Nhu trên	Mức phí, lệ phí theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị quyết số 253/2020/NQ - HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh	trường. - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí,

TT	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				hồ sơ đề nghị thẩm định hợp lệ. + Thời hạn phê duyệt Phương án cải tạo phục hồi môi trường: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị phê duyệt hợp lệ.		 Mức phí.doc	lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14 /01 /2022.

D. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

TT	Tên thủ tục hành chính	Kí hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ
I. Lĩnh vực Môi trường			
1	Cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	QT.MT.01	- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020;
2	Cấp lại sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	QT.MT.02	- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
3	Chứng nhận cơ sở đã hoàn thành việc thực	QT.MT.03	- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ

	hiện các biện pháp xử lý triệt để ô nhiễm môi trường nghiêm trọng		trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
4	Thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (ĐMC)	QT.MT.05	
5	Đăng ký xác nhận/đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường	QT.MT.07	- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020;
6	Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) của dự án	QT.MT.08	- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
7	Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án	QT.MT.09	- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
8	Chấp thuận về môi trường (Trường hợp dự án có những thay đổi được quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án)	QT.MT.10	- Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
9	Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản	QT.MT.1	
II. Lĩnh vực Tài nguyên nước			
1	Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày	QT.TNN.09	- Luật BVMT 2020 - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022

	đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác		của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường - Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐBTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
2	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác	QT.TNN.10	

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Cấp Giấy phép môi trường

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.12	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Dự án đầu tư nhóm I, nhóm II và nhóm III có phát sinh nước thải, bụi, khí thải xả ra môi trường phải được xử lý hoặc phát sinh chất thải nguy hại phải được quản lý theo quy định về quản lý chất thải khi đi vào vận hành chính thức;</p> <p>- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoạt động trước ngày Luật Bảo vệ môi trường 2020 có hiệu lực thi hành có tiêu chí về môi trường như đối tượng nêu trên.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Qua Bưu điện;</p> <p>- Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4, Địa chỉ: http://dichvucong.hatinh.gov.vn) bắt buộc đối với các trường hợp sau:</p> <p>+ Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;</p> <p>+ 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.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	- Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo mẫu BM.MT.12.01;	x	
(2)	- Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo mẫu BM.MT.12.02 (A/ B/ C/ D/E) theo từng trường hợp cụ thể như sau: + Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm theo mẫu BM.MT.12.02A; + Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối	x	

	<p>tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường theo mẫu BM.MT.12.02B;</p> <p>+ Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II theo mẫu BM.MT.12.02C;</p> <p>+ Trường hợp dự án đầu tư nhóm III theo mẫu BM.MT.12.02D;</p> <p>+ Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III theo mẫu BM.MT.12.02E.</p> <p><i>(Số lượng báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường cần cung cấp phụ thuộc số lượng thành viên hội đồng thẩm định/tổ thẩm định/đoàn kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan tổ chức việc thẩm định).</i></p>		
(3)	<p>Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng <i>(chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường)</i>.</p>		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết:		
	<p>- Trường hợp 1: 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, đối với các trường hợp sau đây:</p> <p>+ Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;</p> <p>+ 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.</p> <p>- Trường hợp 2: 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với các trường hợp còn lại.</p>		

	<i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.</i>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). - Công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép môi trường hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp 1: Cấp giấy phép đối với trường hợp thời gian giải quyết là 15 ngày.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên công dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4) http://dichvucong.hatinh.gov.vn) 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở tài nguyên và Môi trường	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

	(TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư		
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định: + Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh; + Gửi văn bản lấy ý kiến của sở, ban, ngành và địa phương liên quan (nếu có).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	1,5 ngày	- Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) và hồ sơ. - Hoặc mẫu 05, Công văn lấy ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan (BM.MT.12.03A; BM.MT.12.03B) (nếu có).
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ, xác định đối tượng dự án tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Tổ thẩm định (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập Tổ thẩm định) trình UBND tỉnh ban hành Quyết định (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	1,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định thành lập Tổ thẩm định (BM.MT.12.05)
B5	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Tổ thẩm định báo cáo đề xuất giấy phép môi trường.	UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định thành lập Tổ thẩm định (BM.MT.12.05)
B6	Chuẩn bị các hồ sơ, nội dung liên quan và tổ chức họp Tổ thẩm định.	Thành viên Tổ thẩm định; Phòng Môi trường.	02 ngày	- Mẫu 05; - Giấy mời tham gia họp; - Biên bản họp Tổ thẩm định báo cáo đề xuất giấy phép

				môi trường. - Bản nhận xét của thành viên Tổ thẩm định (BM.MT.12.11); - Phiếu thẩm định (BM.MT.12.12).
B7	<p>Sau khi họp Tổ thẩm định thực hiện theo B7.1 hoặc B7.2:</p> <p>B7.1: Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8;</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) và hồ sơ.
	<p>B7.2: Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ theo mục 2.3 cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p>- Hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	2,5 ngày (không tính thời gian chỉnh sửa bổ sung hồ sơ)	Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (BM.MT.12.14) và hồ sơ. Mẫu 01; 02, 03 (nếu có) và 06, hồ sơ theo mục 2.3 đã được chỉnh sửa, bổ sung.
			1,5 ngày	Mẫu 05, Tờ trình và dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) và hồ sơ.




	duyet ký nháy theo bước B8; + Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.			
B8	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B7.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) (kèm hồ sơ).
B9	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B8.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) (kèm hồ sơ).
B10	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12.	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15) (kèm hồ sơ). - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B11	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép môi trường (BM.MT.12.15) kèm hồ sơ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ













	Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.			(kèm hồ sơ).
b	Trường hợp 2: Cấp giấy phép môi trường đối với trường hợp thời gian giải quyết là 30 ngày.			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3 kèm theo.
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định:</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	<p>- Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3</p> <p>- Hoặc mẫu 05, Công văn lấy ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan (BM.MT.12.03A; B M.MT.12.03B) (nếu</p>








	<p>+ Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh;</p> <p>+ Gửi văn bản lấy ý kiến của sở, ban, ngành và địa phương liên quan (nếu có).</p>			có).
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ, xác định đối tượng dự án tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Hội đồng Thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/ Đoàn kiểm tra) trình UBND tỉnh ban hành Quyết định (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM.MT.12.04)/Tổ thẩm định (BM.MT.12.05)/ Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra (BM.MT.12.06)
B5	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra cấp Giấy phép môi trường	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM.MT.12.04)/Tổ thẩm định (BM.MT.12.05)/ Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra (BM.MT.12.06)
B6	Chuẩn bị các hồ sơ, nội dung liên quan và tổ chức khảo sát thực tế (<i>đối với trường hợp dự án đầu tư không phải thực hiện ĐTM</i>) và họp Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra thực tế (<i>đối với cơ sở đang hoạt động</i>).	Thành viên hội đồng thẩm định/thành viên Đoàn kiểm tra; Phòng Môi trường.	09 ngày	Mẫu 05; - Giấy mời tham gia họp; Biên bản họp Hội đồng thẩm định (BM.MT.12.07) / Biên bản họp Tổ thẩm định - Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế của dự án không thuộc đối tượng ĐTM (BM.MT.12.08) Biên bản khảo sát





				<p>thực tế của dự án không thuộc đối tượng ĐTM (BM.MT.12.09) (nếu có)</p> <p>- Bản nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định (BM.MT.12.11); Phiếu thẩm định (BM.MT.12.12);</p> <p>- Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường (BM.MT.12.10); Bản nhận xét của thành viên Đoàn kiểm tra (BM.MT.12.13);</p>
B7	<p>Sau khi có kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra, kết quả khảo sát thực tế (nếu có) thực hiện theo B7.1 hoặc B7.2:</p> <p>B7.1: Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8; Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	05 ngày	<p>Mẫu 05, Tờ trình và dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) và hồ sơ.</p>

	<p>B7.2: Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ theo mục 2.3 cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p>- Hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8.</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện cấp giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>2,5 ngày (không tính thời gian chỉnh sửa bổ sung hồ sơ)</p>	<p>Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (BM.MT.12.14) và hồ sơ.</p> <p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có) và 06, hồ sơ theo mục 2.3 đã được chỉnh sửa, bổ sung</p>
			<p>2,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05, Tờ trình và dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) và hồ sơ.</p>
<p>B8</p>	<p>Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B7.</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) (kèm hồ sơ).</p>
<p>B9</p>	<p>Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B8.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) (kèm hồ sơ).</p>
<p>B10</p>	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND</p>	<p>Văn thư; Công chức TN&TKQ;</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.12.15)</p>

	tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		(kèm hồ sơ) Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.12.14) (kèm hồ sơ)
B11	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép môi trường (BM.MT.12.15) và hồ sơ
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx

Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ	
BM.MT.12.01	Vấn bản đề nghị cấp Giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở  BM.MT.12.01	
BM.MT.12.02 (A, B, C, D, E)	Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở  BM.MT.12.02A  BM.MT.12.02B.docx  BM.MT.12.02C.docx  BM.MT.12.02D.docx  BM.MT.12.02E.docx	
BM.MT.12.03	Công văn lấy ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan	
	Vấn bản tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý công trình thủy lợi trong quá trình cấp giấy phép môi trường  BM.MT.12.03A.docx	Vấn bản tham vấn ý kiến của cơ quan, tổ chức, chuyên gia trong quá trình cấp giấy phép môi trường  BM.MT.12.03B.docx
BM.MT.12.04	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư  BM.MT.12.04.docx	
BM.MT.12.05	Quyết định thành lập Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư	

		 BM.MT.12.05.docx
	BM.MT.12.06	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở  BM.MT.12.06.docx
	BM.MT.12.07	Biên bản họp hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư  BM.MT.12.07.docx
	BM.MT.12.08	Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế của dự án không thuộc đối tượng ĐTM  BM.MT.12.08.docx
	BM.MT.12.09	Biên bản khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường  BM.MT.12.09.docx
	BM.MT.12.10	Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở  BM.MT.12.10.docx
	BM.MT.12.11	Bản nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định/ Tổ Thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.  BM.MT.12.11.docx
	BM.MT.12.12	Phiếu thẩm định thành viên Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư

		 BM.MT.12.12.docx
	BM.MT.12.13	Bản nhận xét của thành viên đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở  BM.MT.12.13.docx
	BM.MT.12.14	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư  BM.MT.12.14.docx
	BM.MT.12.15	Giấy phép môi trường  BM.MT.12.15.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02; 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; <i>(Lưu ý: Các mẫu ở hai lần nộp hồ sơ đều phải lưu)</i>	
-	Hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Công văn lấy ý kiến tham vấn của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan; Công văn tham vấn ý kiến (nếu có);	
-	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường;	
-	Văn bản thông báo kế hoạch kiểm tra/ khảo sát thực tế;	
-	Biên bản họp hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư;	
-	Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở;	
-	Biên bản khảo sát thực tế (nếu có);	
-	Bản nhận xét của thành viên hội đồng thẩm định/tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư;	
-	Bản nhận xét của thành viên đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở;	







-	Phiếu thẩm định của thành viên hội đồng thẩm định/tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư;
-	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư (nếu có);
-	Giấy phép môi trường.
Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.	




2. Cấp đổi giấy phép môi trường

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.13		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở khác với giấy phép môi trường đã cấp.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Thực hiện trên môi trường điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4) (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
(1)	01 văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở. Mẫu BM.MT.13.01;	X		
(2)	01 bản sao hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở.	X		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.</i>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép môi trường (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4) http://dichvucong.hatinh.gov.vn	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>vn)</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 			
B2	Chuyên hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3 kèm theo.
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đổi giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp đổi giấy phép kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường (cấp đổi) trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B4. 	Công chức xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình; dự thảo Giấy phép môi trường BM.MT.13.03 (cấp đổi)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ theo mục 2.3 cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). 	Chuyên viên xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày (không tính thời gian chỉnh sửa bổ sung hồ sơ	Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (BM.MT.13.02) và hồ sơ. Mẫu 01; 02, 03 (nếu có) và 06, hồ sơ theo mục 2.3 đã được chỉnh sửa, bổ sung

	<p>- Hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp đổi Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B4.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép: dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B4.</p>		03 ngày	Mẫu 05, Tờ trình và dự thảo Giấy phép (cấp đổi) (BM.MT.13.03) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.13.02) và hồ sơ.
B4	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình; dự thảo Giấy phép (BM.MT.13.03) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.13.02) (kèm hồ sơ).
B5	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo Giấy phép (BM.MT.13.03) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.13.02) (kèm hồ sơ).
B6	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B8.</p>	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo Giấy phép (BM.MT.13.03) (kèm hồ sơ). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).

B7	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Giấy phép môi trường (BM.MT.13.03) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, (kèm hồ sơ).
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép môi trường hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx		
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx		
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx		
BM.MT.13.01	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở			

		 BM.MT.13.01.docx
	BM.MT.13.02	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư  BM.MT.13.02.docx
	BM.MT.13.03	 BM.MT.13.03.docx Giấy phép môi trường
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; <i>(Lưu ý: Các mẫu ở hai lần nộp hồ sơ đều phải lưu)</i>	
-	Hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư;	
-	Giấy phép môi trường;	
Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên & Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.		










3. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Thay đổi nội dung cấp phép theo đề nghị của chủ dự án đầu tư, cơ sở hoặc theo quy định của pháp luật căn cứ tại quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Bảo vệ môi trường 2020, gồm:</p> <p>a) Nguồn phát sinh nước thải; lưu lượng xả nước thải tối đa; dòng nước thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải; vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải;</p> <p>b) Nguồn phát sinh khí thải; lưu lượng xả khí thải tối đa; dòng khí thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải; vị trí, phương thức xả khí thải;</p> <p>c) Nguồn phát sinh và giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung;</p> <p>d) Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý, số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, địa bàn hoạt động đối với dự án đầu tư, cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại;</p> <p>đ) Loại, khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với dự án đầu tư, cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.</p> <p>Trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 44 Luật Bảo vệ môi trường:</p> <p>a) Giấy phép hết hạn;</p> <p>b) Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có một trong các thay đổi về tăng quy mô, công suất, công nghệ sản xuất hoặc thay đổi khác làm tăng tác động xấu đến môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Thực hiện trên môi trường điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	01 văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở BM.MT.14.01.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
	Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.5	<i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.</i>		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép môi trường (cấp điều chỉnh) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4) http://dichvucong.hatinh.gov.vn) 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02,03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3 kèm theo.

	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp giấy phép (điều chỉnh); dự thảo Giấy phép môi trường (cấp điều chỉnh) trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B4.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình; dự thảo Giấy phép môi trường BM.MT.14.03.
B3	<p>- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ theo mục 2.3 cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p>- Hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh điều chỉnh Giấy phép môi trường, dự thảo Giấy phép môi trường (điều chỉnh) trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B4</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép: dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B4.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	02 ngày (không tính thời gian chỉnh sửa bổ sung hồ sơ)	Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (BM.MT.14.02) và hồ sơ.
	04 ngày		Mẫu 01; 02, 03 (nếu có) và 06, hồ sơ theo mục 2.3 đã được chỉnh sửa, bổ sung	
B4	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.14.03) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.14.02) (kèm

				hồ sơ).
B5	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.14.03) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.14.02) (kèm hồ sơ).
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B8.	Văn thư; Chuyên viên xử lý hồ sơ; Công chức TN&TKQ;	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.14.03) (kèm hồ sơ). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B7	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép môi trường (BM.MT.14.03) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, (kèm hồ sơ).
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép môi trường (cấp điều chỉnh) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.14.01	Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở	 BM.MT.14.01.docx
	BM.MT.14.02	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư	 BM.MT.14.02.docx
	BM.MT.14.03	Giấy phép môi trường	 BM.MT.14.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; <i>(Lưu ý: Các mẫu ở hai lần nộp hồ sơ đều phải lưu)</i>		
-	Hồ sơ theo mục 2.3;		
-	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư;		

-	Giấy phép môi trường;
Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên & Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

4. Cấp lại giấy phép môi trường

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>a) Giấy phép hết hạn (chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi hết hạn 06 tháng);</p> <p>b) Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có một trong các thay đổi về tăng quy mô, công suất, công nghệ sản xuất hoặc thay đổi khác làm tăng tác động xấu đến môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Buu điện; - Qua môi trường điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4) (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn) bắt buộc đối với các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> + 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. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	01 văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo mẫu BM.MT.15.01.	x	
(2)	<p>01 bản Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo mẫu BM.MT.15.02 (A/B/C/ D/E) theo từng trường hợp cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm theo mẫu BM.MT.15.02A. + Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: theo mẫu BM.MT.15.02B. + Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II theo 	x	

	<p>mẫu BM.MT.15.02C. + Trường hợp dự án đầu tư nhóm III theo mẫu BM.MT.15.02D. + Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III theo mẫu BM.MT.15.02E. <i>(Số lượng báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường cần cung cấp phụ thuộc số lượng thành viên hội đồng thẩm định/tổ thẩm định/đoàn kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan tổ chức việc thẩm định).</i></p>		
(3)	<p>01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).</p>	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + <i>Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính;</i> + <i>Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i></p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết:		
	<p>- Trường hợp 1: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp sau: + Giấy phép hết hạn chủ đầu tư 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 (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).</p> <p>- Trường hợp 2: 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ 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.</p> <p>- Trường hợp 3: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với</p>		

	các trường hợp còn lại.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép môi trường (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp 1: Cấp lại giấy phép môi trường đối với trường hợp thời gian giải quyết là 20 ngày.			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3 kèm theo.

	Phòng Môi trường giải quyết.	điện; Văn thư		
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh; gửi văn bản lấy ý kiến của sở, ban, ngành và địa phương liên quan (nếu có).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	- Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 - Hoặc mẫu 05, Công văn lấy ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan (BM.MT.15.03A; BM.MT.15.03B) (nếu có).
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ, xác định đối tượng dự án tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra) trình UBND tỉnh ban hành Quyết định (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra (BM.MT.15.06);
B5	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra cấp Giấy phép môi trường	UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra (BM.MT.15.06)
B6	Chuẩn bị các hồ sơ, nội dung liên quan và tổ chức kiểm tra thực tế (đối với cơ sở đang hoạt động).	Thành viên hội đồng thẩm định/thành viên Đoàn kiểm tra; Phòng Môi trường.	03 ngày	Mẫu 05; - Giấy mời tham gia họp; - Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường (BM.MT.15.10); Bản nhận xét của thành viên Đoàn kiểm tra (BM.MT.15.13);

	<p>Sau khi có kết quả kiểm tra thực tế thực hiện theo B7.1 hoặc B7.2:</p> <p>B7.1 Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Dự thảo Tờ trình và dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) và hồ sơ.</p>
B7	<p>B7.2 Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ theo mục 2.3 cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p>- Hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	2,5 ngày (không tính thời gian chỉnh sửa bổ sung hồ sơ)	<p>Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (BM.MT.15.14) và hồ sơ.</p> <p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có) và 06, hồ sơ theo mục 2.3 đã được chỉnh sửa, bổ sung</p>
			1,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) và hồ sơ.</p>

B8	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B7.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép môi trường (BM.MT.15.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).
B9	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B8.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.15.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).
B10	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12.	Văn thư; Chuyên viên xử lý hồ sơ; Công chức TN&TKQ;	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.15.15) (kèm hồ sơ) Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ)
B11	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép môi trường (BM.MT.15.15) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho phòng Môi trường.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
b	Trường hợp 2: Cấp lại giấy phép môi trường đối với trường hợp thời gian giải quyết là 15 ngày.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân trên cổng dịch vụ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>công trực tuyến toàn trình (mức độ 4) http://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định: <ul style="list-style-type: none"> + Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh; + Gửi văn bản lấy ý kiến của sở, ban, ngành và địa phương liên quan (nếu có). 	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	1,5 ngày	<p>Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3</p> <p>Hoặc mẫu 05, Công văn lấy ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan (BM.MT.15.03A; BM.MT.15.03B) (nếu có).</p>
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ, xác định đối tượng dự án tham	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo

	<p>mur Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Tổ thẩm định (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập Tổ thẩm định) trình UBND tỉnh ban hành Quyết định (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh).</p>	<p>hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>		<p>Quyết định thành lập Tổ thẩm định (BM.MT.15.05).</p>
B5	<p>UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Tổ thẩm định báo cáo đề xuất giấy phép môi trường.</p>	<p>UBND tỉnh</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Quyết định thành lập Tổ thẩm định (BM.MT.15.05)</p>
B6	<p>Chuẩn bị các hồ sơ, nội dung liên quan và tổ chức họp Tổ thẩm định.</p>	<p>Thành viên Tổ thẩm định; Phòng Môi trường.</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Giấy mời tham gia họp; Biên bản họp Tổ thẩm định báo cáo đề xuất giấy phép môi trường; Bản nhận xét của thành viên Tổ thẩm định (BM.MT.15.11); Phiếu thẩm định (BM.MT.15.12);</p>
B7	<p>Sau khi có kết quả thẩm định của Tổ thẩm định thực hiện theo B7.1 hoặc B7.2:</p> <p>B7.1: Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ</p>	<p>04 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>
	<p>B7.2: Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, tham</p>	<p>Chuyên viên xử lý</p>	<p>2,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa</p>



	<p>muu Sở ban hành Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ theo mục 2.3 cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p>- Hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	<p>hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>(không tính thời gian chỉnh sửa bổ sung hồ sơ</p>	<p>hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p> <p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có) và 06, hồ sơ theo mục 2.3 đã được chỉnh sửa, bổ sung</p>
			1,5 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>
B8	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B7.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép môi trường (BM.MT.15.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>
B9	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B8.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (BM.MT.15.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>
B10	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục</p>	<p>Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo Giấy phép (BM.MT.15.15) (kèm hồ sơ).</p>














	vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12.	giao xử lý hồ sơ		Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).
B11	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép môi trường (BM.MT.15.15) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
c	Trường hợp 3: Cấp lại giấy phép môi trường đối với trường hợp thời gian giải quyết là 30 ngày.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3 kèm theo.








	(TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư		
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định: + Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh; + Gửi văn bản lấy ý kiến của sở, ban, ngành và địa phương liên quan (nếu có).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ). Hoặc mẫu 05; Công văn lấy ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan (BM.MT.15.03A; BM.MT.15.03B) (nếu có).
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ, xác định đối tượng dự án tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Hội đồng Thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra) trình UBND tỉnh ban hành Quyết định (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM.MT.15.04)/Tổ thẩm định (BM.MT.15.02)/ Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra (BM.MT.15.06).
B5	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra cấp Giấy phép môi trường.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM.MT.15.04)/Tổ thẩm định (BM.MT.15.02)/ Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra (BM.MT.15.06)





B6	<p>Chuẩn bị các hồ sơ, nội dung liên quan và tổ chức khảo sát thực tế (đối với trường hợp dự án đầu tư không phải thực hiện ĐTM) và họp Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra thực tế (đối với cơ sở đang hoạt động).</p>	<p>Thành viên hội đồng thẩm định/thành viên Đoàn kiểm tra; Phòng Môi trường.</p>	<p>09 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Giấy mời tham gia họp; Biên bản họp Hội đồng thẩm định (BM.MT.15.07)/ Biên bản họp Tổ thẩm định - Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế của dự án không thuộc đối tượng ĐTM (BM.MT.15.08); Biên bản khảo sát thực tế của dự án không thuộc đối tượng ĐTM (BM.MT.15.09) (nếu có) - Bản nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định (BM.MT.15.11); Phiếu thẩm định (BM.MT.15.12); - Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường (BM.MT.15.10); Bản nhận xét của Thành viên Đoàn kiểm tra (BM.MT.15.13).</p>
B7	<p>Sau khi có kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra, kết quả khảo sát thực tế (nếu có) thực hiện theo B7.1 hoặc B7.2: B7.1: Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ</p>	<p>05 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>

	<p>nháy theo bước B8.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>			
	<p>B7.2: Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ theo mục 2.3 cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p>- Hồ sơ sau chỉnh sửa bổ sung:</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép môi trường, kèm theo dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy theo bước B8.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép: dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B8.</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>2,5 ngày (không tính thời gian chỉnh sửa bổ sung hồ sơ)</p>	<p>- Mẫu 05; Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (BM.MT.15.14) và hồ sơ.</p> <p>- Mẫu 01; 02, 03 (nếu có) và 06, hồ sơ theo mục 2.3 đã được chỉnh sửa, bổ sung</p>
			<p>2,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>
B8	<p>Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B7.</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép môi trường (BM.MT.15.15) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>
B9	<p>Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B8.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (BM.MT.15.15) hoặc</p>

				Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).
B10	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12.</p>	<p>Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo Giấy phép (BM.MT.15.15) (kèm hồ sơ);</p> <p>Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (BM.MT.15.14) (kèm hồ sơ).</p>
B11	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.</p>	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép môi trường (BM.MT.15.15) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B12	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx

Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx				
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx				
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx				
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx				
BM.MT.15.01	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở	 BM.MT.15.01.docx				
BM.MT.15.02 (A, B, C, D, E)	Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở	 BM.MT.15.02A.docx	 BM.MT.15.02B.docx	 BM.MT.15.02C.docx	 BM.MT.15.02D.docx	 BM.MT.15.02E.docx
BM.MT.15.03	Công văn lấy ý kiến của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan					
	Văn bản tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý công trình thủy lợi trong quá trình cấp GPMT	Văn bản tham vấn ý kiến của cơ quan, tổ chức, chuyên gia trong quá trình cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại GPMT				
	 BM.MT.15.03A.docx	 BM.MT.15.03B.docx				
BM.MT.15.04	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư	 BM.MT.15.04.docx				

BM.MT.15.05	Quyết định thành lập Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư	 BM.MT.15.05.docx
BM.MT.15.06	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở	 BM.MT.15.06.docx
BM.MT.15.07	Biên bản họp hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư	 BM.MT.15.07.docx
BM.MT.15.08	Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế của dự án không thuộc đối tượng ĐTM	 BM.MT.15.08.docx
BM.MT.15.09	Biên bản khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường	 BM.MT.15.09.docx
BM.MT.15.10	Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở	 BM.MT.15.10.docx
BM.MT.15.11	Bản nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư	 BM.MT.15.11.docx
BM.MT.15.12	Phiếu thẩm định thành viên Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư	

		 BM.MT.15.12.docx
	BM.MT.15.13	Bản nhận xét của thành viên đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở  BM.MT.15.13.docx
	BM.MT.15.14	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư  BM.MT.15.14.docx
	BM.MT.15.15	Giấy phép môi trường  BM.MT.15.15.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; <i>(Lưu ý: Các mẫu ở hai lần nộp hồ sơ đều phải lưu)</i>	
-	Hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Công văn lấy ý kiến tham vấn của các sở, ban, ngành và địa phương liên quan; Công văn tham vấn ý kiến (nếu có);	
-	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/ tổ thẩm định/ Đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường;	
-	Văn bản thông báo kế hoạch kiểm tra/ khảo sát thực tế;	
-	Biên bản họp hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư;	
-	Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở;	
-	Biên bản khảo sát thực tế (nếu có);	
-	Bản nhận xét của thành viên hội đồng thẩm định/ tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư;	
-	Bản nhận xét của thành viên đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở;	
-	Phiếu thẩm định của thành viên hội đồng thẩm định/ tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư;	
-	Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư (nếu có);	

-	Giấy phép môi trường.
Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên & Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. 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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.2	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Phục vụ mục đích bảo tồn đa dạng sinh học, nghiên cứu khoa học và tạo nguồn giống ban đầu; có giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 12 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Qua Bưu điện; - Qua cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn xin cấp Giấy phép theo BM.MT.2.01.	x	
(2)	Giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật.	x	
(3)	Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ.	x	
(4)	Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân hợp lệ.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)		









2.5	Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT;	Công chức	0,5	Mẫu 01, 05 và Hồ

	Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	ngày	sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra, kèm theo dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh ban hành (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	05 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm theo hồ sơ theo mục 2.3. Hoặc mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo Tờ trình và Quyết định thành lập đoàn kiểm tra
B4	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn thẩm định	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra
B5	Chuẩn bị hồ sơ, các nội dung liên quan và tổ chức kiểm tra thực tế theo Quyết định.	Thành viên đoàn kiểm tra theo Quyết định	06 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra
B6	Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp giấy phép kèm dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).

B7	Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B6.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, kèm dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B8	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh thông qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B 11	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép (kèm hồ sơ) - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, (kèm hồ sơ).
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho phòng Môi trường.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn> với các bước trong quy trình.

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.MT.2.01	Đơn đề nghị cấp phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ  BM.MT.2.01.docx
	BM.MT.2.02	Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ  BM.MT.2.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Tờ trình đề nghị thành lập Đoàn kiểm tra; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra;
-	Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép;
-	Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ/ Văn bản thông báo trả hồ sơ

Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên & Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.3	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	- Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trên lãnh thổ Việt Nam		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Qua Bưu điện; - Qua cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	01 Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học theo mẫu BM.MT.3.01.	x	
(2)	01 Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	x	

	theo mẫu BM.MT.3.02.		
(3)	<p>Bản sao chứng thực một bộ giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học, cụ thể như sau:</p> <p>Cơ sở có đủ các điều kiện sau đây được cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:</p> <p>a) Diện tích đất, chuồng trại, cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu về nuôi, trồng, nuôi sinh sản loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ; cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền;</p> <p>b) Cán bộ kỹ thuật có chuyên môn phù hợp;</p> <p>c) Năng lực tài chính, quản lý cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.</p>		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>- Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học/Văn bản thông báo trả hồ sơ		
2.10	Quy trình xử lý công việc		



TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.</p>	<p>Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3 kèm theo</p>
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị 	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư</p>	<p>10 ngày</p>	<p>Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoặc mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn thẩm định.








	UBND tỉnh thành lập Đoàn thẩm định, kèm theo dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh ban hành Quyết định (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).			
B4	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn thẩm định	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định thành lập Đoàn thẩm định
B5	Chuẩn bị các hồ sơ, nội dung liên quan và tổ chức thẩm định hồ sơ và thực tế theo Quyết định.	Thành viên Đoàn kiểm tra theo quyết định	25 ngày	Mẫu 05; hồ sơ liên quan; Biên bản thẩm định.
B6	Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ và thực tế: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận kèm dự thảo Chứng nhận trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B6.	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B8	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).

B9	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh thông qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B 11.</p>	<p>Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên xử lý hồ sơ</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận (kèm hồ sơ)</p> <p>Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)</p>
B10	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.</p>	UBND tỉnh	07 ngày	<p>Giấy chứng nhận (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)</p>
B11	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho phòng Môi trường.</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).</p>

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn> với các bước trong quy trình.*

3	BIỂU MẪU		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.MT.3.01	Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học  BM.MT.3.01.docx
	BM.MT.3.02	Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học  BM.MT.3.02.docx
	BM.MT.3.03	Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học  BM.MT.3.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Quyết định thành lập Đoàn thẩm định; Biên bản thẩm định;	

-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
-	Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học/ Văn bản thông báo trả hồ sơ.
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên & Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

3. Thu phí Bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Qua Bưu điện; - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4, Địa chỉ: http://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp, theo mẫu BM.MT.04.01.	X	
(2)	Bảng số liệu kê khai của đơn vị nộp phí và kết quả đo đạc của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra gần nhất không quá 12 tháng tính đến thời điểm kê khai, nộp phí.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải lấy mẫu, không bao gồm thời gian phân tích mẫu).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		




	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>- Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01;02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT ; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo






B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B7; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì xem xét có thuộc đối tượng phức tạp, chuyển xuống thực hiện từ bước B4-B10; nếu đối tượng đơn giản chuyển xuống bước B6-B10. 	Lãnh đạo phòng và Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Đối với hồ sơ phức tạp sẽ tổ chức kiểm tra thực địa và lấy mẫu phân tích (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương kiểm tra thực địa nếu cần thiết).	Lãnh đạo phòng và Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa; Các mẫu nước thải.
B5	Phân tích mẫu nước thải	Đơn vị phân tích mẫu	Không tính vào thời gian xử lý hồ sơ	Mẫu 05; Kết quả phân tích mẫu nước thải.
B6	<p>Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định nước thải trình Lãnh đạo Phòng duyệt để trình Lãnh đạo Sở ký.</p> <p>Trường hợp sau khi có kết quả phân tích mẫu nước thải Sở TN&MT không đồng ý ban hành thông báo nộp phí môi trường thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng duyệt để trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định nước thải (BM.MT.04.02) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)

B7	Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B6, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Thông báo nộp phí thẩm định nước thải hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B8	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B7.	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày	Mẫu 05; Thông báo nộp phí thẩm định nước thải (BM.MT.04.02) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo nộp phí thẩm định nước thải/ Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo nộp phí thẩm định nước thải/ Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn> với các bước trong quy trình.*

3	BIỂU MẪU		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.MT.04.01	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp  BM.MT.04.01.docx
	BM.MT.04.02	Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp  BM.MT.04.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra; Kết quả phân tích (nếu có).	
-	Thông báo nộp phí Bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp.	
-	Văn bản trả hồ sơ hoặc công văn phúc đáp (nếu có).	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên & Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

I. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Qua Bưu điện; - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức độ 4, Địa chỉ: http://dichvucong.hatinh.gov.vn) 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM:		
(1)	Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) quy định theo mẫu BM.MT.06.01.	x	
(2)	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương.	x	
(3)	Báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu BM.MT.06.02. + Số lượng thành viên hội đồng thẩm định ít nhất 07 (bảy) thành viên theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 34 Luật Bảo vệ môi trường 2020 nên số lượng bản báo cáo ĐTM được đóng thành quyển nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công là 07 bản; + Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn 07 (bảy) người hoặc trường hợp cần thiết khác do yêu cầu của công tác thẩm định, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng hồ sơ báo cáo ĐTM theo yêu cầu của cơ quan tổ chức việc thẩm định.	x	
2.3.2	Hồ sơ đề nghị phê duyệt (nộp lại sau khi họp hội đồng):		
(1)	Văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, trong đó giải trình rõ những nội	x	

	dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết quả thẩm định, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;		
(2)	07 bản Báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển gáy cứng, tổ chức/cá nhân ký vào phía dưới của từng trang hoặc đóng dấu giáp lai báo cáo kể cả phụ lục kèm theo đĩa CD trong đó chứa tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (bao gồm cả phụ lục). <i>Trường hợp chủ dự án cần thêm, phải cung cấp thêm số lượng báo cáo ĐTM.</i>	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: Tổng thời hạn thẩm định và phê duyệt không quá 50 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: + Thời hạn thẩm định báo cáo ĐTM tối đa là 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; + Thời hạn phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM tối đa là 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <i>Lưu ý: Sau khi nhận thông báo kết quả thẩm định, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm: chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung báo cáo ĐTM. Thời hạn chỉnh sửa, bổ sung không quá 12 (mười hai) tháng kể từ ngày ban hành văn bản thông báo kết quả thẩm định. Thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian thẩm định, phê duyệt. Quá thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, tổ chức, cá nhân phải lập lại báo cáo ĐTM.</i></p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM), Báo cáo ĐTM đã được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
*Đối với hồ sơ tổ chức thẩm định				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.1
B2	Chuyên hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3.1 kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: Tham mưu Sở ban hành Văn	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng,	3,5 ngày	Mẫu 05, 06 , Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3.1





	<p>bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định, chuyển xuống B4.</p>	Lãnh đạo Sở, Văn thư.		
B4	<p>Tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định) trình UBND tỉnh ban hành (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.</p>	06 ngày	<p>Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định theo mẫu (BM.MT.06.03);</p>
B5	<p>UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.</p>	UBND tỉnh	03 ngày	<p>Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM.MT.05.03)</p>
B6	<p>Chuẩn bị các nội dung liên quan để tổ chức họp Hội đồng thẩm định:</p> <p>- Tham mưu Sở ban hành Giấy mời họp Hội đồng thẩm định, Thông báo phí thẩm định cho Chủ đầu tư; chuyển tài liệu cho các thành viên Hội đồng...</p> <p>- Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi thì tham mưu Sở ban hành Văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý công trình thủy lợi.</p> <p>- Đối với hồ sơ phức tạp sẽ tổ chức khảo sát thực tế (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ</p>	11,5 ngày	<p>- Mẫu 05;</p> <p>- Giấy mời họp Hội đồng thẩm định, Thông báo phí thẩm định</p> <p>- Văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý công trình thủy lợi (BM.MT.06.04) (nếu có)</p> <p>- Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản cho kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia (nếu có).</p>








	kiểm tra thực địa nếu cần thiết) hoặc tham mưu Sở ban hành Văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức và chuyên gia. Sau khi nhận được văn bản cho ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia thì tổng hợp ý kiến.			Hoặc Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có).
B7	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Thành viên Hội đồng theo Quyết định; Phòng Môi trường	02 ngày	Mẫu 05; - Biên bản phiên họp của Hội đồng thẩm định (BM.MT.06.05); - Bản nhận xét báo cáo ĐTM của các thành viên HĐĐ (BM.MT.06.06); - Phiếu thẩm định báo cáo ĐTM (BM.MT.06.07);
B8	Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng thẩm định, tổng hợp ý kiến nhận xét và dự thảo Thông báo kết quả thẩm định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM (BM.MT.06.09)
B9	Xem xét, ký nháy dự thảo Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM <i>Lưu ý: kết quả thông báo là 01 trong các trường hợp sau đây: (1) thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; (2) thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; (3) không thông qua.</i>	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM (BM.MT.06.09)
B10	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM (BM.MT.06.09)
B11	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển Thông báo kết quả thẩm định và hồ sơ sang	Văn thư Sở, chuyên viên xử lý	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo

	Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.	hồ sơ		ĐTM(BM.MT.06.09);
B12	<p>Trả kết quả thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường cho tổ chức, cá nhân.</p> <p><i>Lưu ý: tổ chức, cá nhân thực hiện chỉnh sửa, bổ sung và lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu kết quả Thông báo là thông qua không cần chỉnh sửa hoặc thông qua cần chỉnh sửa, bổ sung) hoặc xây dựng lại Báo cáo đánh giá tác động môi trường mới đề nghị thẩm định lại (nếu kết quả thông báo là không thông qua). Thời gian thực hiện chỉnh sửa, bổ sung không quá 12 tháng.</i></p>	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM (BM.MT.06.09); Bản sao Bản nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định.
B13	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường:</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.2

	và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).			
B14	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B15	Xem xét hồ sơ và đối chiếu với các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung trong Thông báo kết quả thẩm định các nội dung yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường (kèm dự thảo Quyết định phê duyệt) trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thì tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu số 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định (BM.MT.06.10) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B16	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B15, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu số 05; Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định (BM.MT.06.10) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy (kèm hồ sơ)
B17	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B16	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu số 05; Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định (BM.MT.06.10) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt (kèm hồ sơ)

B18	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo ĐTM sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B20</p>	<p>Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định (BM.MT.06.10) (kèm hồ sơ) Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)</p>
B19	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.</p>	UBND tỉnh	05 ngày	<p>Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (BM.MT.06.10) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, (kèm hồ sơ).</p>
B20	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06 và Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (kèm báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt có đóng dấu thẩm định của Sở TN&MT) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)</p>
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			

Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.MT.06.01	Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.01.doc
BM.MT.06.02	Cấu trúc và nội dung cụ thể báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.02.doc
BM.MT.06.03	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.03.doc
BM.MT.06.04	Văn bản của cơ quan thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường lấy ý kiến cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi	

		 BM.MT.06.04.doc
BM.MT.06.05	Biên bản phiên họp của hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.05.doc
BM.MT.06.06	Bản nhận xét Báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.06.doc
BM.MT.06.07	Phiếu thẩm định Báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.07.doc
BM.MT.06.08	Biên bản khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án	 BM.MT.06.08.doc
BM.MT.06.09	Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.09.doc
BM.MT.06.10	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định Báo cáo ĐTM	 BM.MT.06.10.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; <i>(Lưu ý: các mẫu ở hai lần nộp hồ sơ đều phải lưu).</i>	
-	01 bộ hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.1; 2.3.2.	

-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định Báo cáo ĐTM; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM;
-	Văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý công trình thủy lợi (nếu có); Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản cho kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia (nếu có)
-	Quyết định kiểm tra; Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).
-	Biên bản phiên họp của Hội đồng thẩm định; Bản nhận xét báo cáo ĐTM của các thành viên Hội đồng thẩm định; Phiếu thẩm định báo cáo ĐTM;
-	Thông báo kết quả Hội đồng thẩm định Báo cáo ĐTM;
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Báo cáo ĐTM;
-	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM;
-	01 Báo cáo ĐTM;
-	Báo cáo đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương;
-	Sổ theo dõi hồ sơ.
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

2. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản (Báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.11
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>- Cơ sở khai thác khoáng sản quy định tại điểm b khoản 2 Điều 67 Luật Bảo vệ môi trường hoạt động trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành nhưng không có phương án cải tạo, phục hồi môi trường; đồng thời không thuộc đối</p>	

	tượng phải cấp giấy phép môi trường; - Cơ sở khai thác khoáng sản quy định tại điểm b khoản 2 Điều 67 Luật Bảo vệ môi trường nhưng không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép môi trường có thay đổi nội dung cải tạo, phục hồi môi trường so với phương án đã được phê duyệt.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; + Qua Bru điện. + Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đề nghị thẩm định phương án cải tạo phục hồi môi trường (CTPHMT):		
(1)	01(một) văn bản đề nghị thẩm định Phương án CTPHMT của chủ cơ sở theo mẫu BM.MT.11.01;	X	
(2)	01 (một) bản Phương án cải tạo phục hồi môi trường được đóng thành quyển theo mẫu BM.MT.11.02. <i>+ Số lượng thành viên hội đồng thẩm định ít nhất 07 (bảy) thành viên theo quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP nên số lượng bản Phương án CTPHMT được đóng thành quyển nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công là 07 bản;</i> <i>+ Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn 07 (bảy) người hoặc trường hợp cần thiết khác do yêu cầu của công tác thẩm định, chủ cơ sở phải cung cấp thêm số lượng hồ sơ Phương án CTPHMT theo yêu cầu của cơ quan tổ chức việc thẩm định.</i>	X	
(3)	01 (một) bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt hoặc xác nhận.		X
2.3.2	Hồ sơ đề nghị phê duyệt (nộp lại sau khi họp Hội đồng):		
(1)	01 Văn bản giải trình ý kiến thẩm định;	X	
(2)	01 bản Phương án cải tạo phục hồi môi trường đã được chỉnh sửa, bổ sung.	X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan		





	<i>có thẩm quyền.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: Tổng thời hạn thẩm định và phê duyệt không quá 45 (bốn lăm) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: + Thời hạn thẩm định Phương án cải tạo phục hồi môi trường tối đa là 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. + Thời hạn phê duyệt Phương án cải tạo phục hồi môi trường tối đa là 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p><i>Lưu ý: Sau khi nhận thông báo kết quả thẩm định, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm: chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung phương án CTPHMT. Thời hạn chỉnh sửa, bổ sung không quá 12 (mười hai) tháng kể từ ngày ban hành văn bản thông báo kết quả thẩm định. Thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian thẩm định, phê duyệt. Quá thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, tổ chức, cá nhân phải lập lại phương án, phương án bổ sung.</i></p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt: Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo phục hồi môi trường. + Hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định/ phê duyệt: Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định phương án CTPHMT: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.1







	<p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và hướng dẫn các khoản phí, lệ phí phải nộp theo quy định (nếu có).</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3.1 kèm theo
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định: Tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì chuyển xuống B4.	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3.1
	Tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định Phương án cải tạo phục hồi môi trường (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định) trình UBND tỉnh ban hành (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.	06 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định (BM.MT.11.03);
B5	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định Phương án cải tạo phục hồi môi trường.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM.MT.11.03)
B6	Chuẩn bị các nội dung liên	Chuyên	11,5	Mẫu 05;

	<p>quan để tổ chức họp Hội đồng thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu Sở ban hành Giấy mời họp Hội đồng thẩm định, Thông báo phí thẩm định cho Chủ đầu tư; chuyển tài liệu cho các thành viên Hội đồng... - Trong trường hợp cần thiết xét thấy phải tiến hành khảo sát thực tế thì tham mưu nội dung, thành phần và tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế, thực hiện kiểm chứng các thông tin, số liệu trong phương án và ngoài hiện trường (phối hợp các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan tổ chức kiểm tra); hoặc phải lấy ý kiến của các chuyên gia thì tham mưu Sở ban hành Văn bản tham vấn ý kiến của các cơ quan, tổ chức và chuyên gia có liên quan. Sau khi nhận được văn bản cho ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia thì tổng hợp ý kiến. 	viên xử lý hồ sơ	ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy mời họp Hội đồng thẩm định, Thông báo phí thẩm định - Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản cho kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia (nếu có) <p>Hoặc Biên bản kiểm tra; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có).</p>
B7	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Thành viên Hội đồng theo Quyết định; Phòng Môi trường	02 ngày	Mẫu 05; Bản nhận xét phương án CTPHMT (BM.MT.11.04); Phiếu đánh giá phương án CTPHMT (BM.MT.11.05); Biên bản họp Hội đồng thẩm định Phương án CTPHMT (BM.MT.11.06).
B8	Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng thẩm định, tổng hợp ý kiến nhận xét và dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT (BM.MT.11.07)
B9	Xem xét, ký nháy dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT <i>Lưu ý: kết quả thông báo là 01</i>	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT (BM.MT.11.07)

	<i>trong các trường hợp sau đây: (1) thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; (2) thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung.</i>			
B10	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT (BM.MT.11.07)
B11	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển Thông báo kết quả thẩm định và hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở, chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT (BM.MT.11.07).
B12	Trả kết quả thẩm định Báo cáo Phương án CTPHMT cho tổ chức, cá nhân. <i>Lưu ý: Tổ chức cá nhân thực hiện chỉnh sửa, bổ sung và lập hồ sơ theo mục 2.3.2 về sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện chỉnh sửa, bổ sung không quá 12 tháng.</i>	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo kết quả thẩm định Phương án CTPHMT (BM.MT.11.07); Bản sao Bản nhận xét của thành viên HĐTĐ.
B13	1. Tiếp nhận hồ sơ nộp lại sau khi chỉnh sửa, bổ sung theo Thông báo kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.2

	(nếu có).			
B14	Chuyên hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (TN&MT); Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyên cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B15	Xem xét hồ sơ và đối chiếu với các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung trong Thông báo kết quả thẩm định các nội dung yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Phương án cải tạo phục hồi môi trường (kèm dự thảo Quyết định phê duyệt) trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thì tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu số 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định (BM.MT.11.08) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B16	Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B15, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu số 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định (BM.MT.11.08) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy (kèm hồ sơ)
B17	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B16	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu số 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định (BM.MT.11.08) (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt (kèm hồ sơ)
B18	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo Phương án CTPHMT sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu số 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định (BM.MT.11.08) (kèm hồ sơ) Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt (kèm hồ

	- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B20.			sơ)
B19	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định phê duyệt Phương án Cải tạo phục hồi môi trường môi trường (BM.MT.06.10), (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B20	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Môi trường.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định phê duyệt Phương án CTPHMT (kèm Phương án CTPHMT đã được phê duyệt có đóng dấu thẩm định của Sở TN&MT) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.11.01	Văn bản đề nghị thẩm định phương án CTPHMT	 BM.MT.11.01.doc
	BM.MT.11.02	Cấu trúc và nội dung của phương án CTPHMT	 BM.MT.11.02.doc
	BM.MT.11.03	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	 BM.MT.11.03.docx
	BM.MT.11.04	Bản nhận xét phương án CTPHMT	 BM.MT.11.04.docx
	BM.MT.11.05	Phiếu thẩm định phương án CTPHMT	 BM.MT.11.05.docx
	BM.MT.11.06	Biên bản họp hội đồng thẩm định	 BM.MT.11.06.docx
	BM.MT.11.07	Thông báo kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản	 BM.MT.11.07.docx
	BM.MT.11.08	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án CTPHMT	 BM.MT.11.08.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		

	<i>(Lưu ý: Các mẫu ở hai lần nộp hồ sơ đều phải lưu).</i>
-	Hồ sơ theo mục 2.3.1 (trừ phương án CTPHMT); Hồ sơ theo mục 2.3.2 (lưu Văn bản đề nghị phê duyệt phương án CTPHMT và 01 phương án CTPHMT).
-	Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Bản nhận xét phương án CTPHMT; Phiếu đánh giá phương án CTPHMT.
-	Quyết định kiểm tra; Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản cho kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia; Văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia (nếu có).
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kết quả thẩm định Phương án CTPHMT.
-	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án CTPHMT.
-	Báo cáo đầu tư, dự án hoặc tài liệu tương đương (nếu có).
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	