

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI
Số: /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1822/QĐ-BNNMT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 514/TTr-SNNMT ngày 08 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

- a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở và niêm yết công khai tại cơ quan.
- b) Tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.
- c) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm theo quy định.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này cập nhật, đồng bộ nội dung TTHC và xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để thiết lập lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Hệ thống khác có liên quan theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương; thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và thực hiện tiếp nhận và trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

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

1. Sửa đổi, bổ sung Danh mục TTHC tại số thứ tự 1 Mục I Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2026 và thay thế Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tương ứng tại số thứ tự 1 Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Bãi bỏ Danh mục TTHC tại số thứ tự 2, 5 Mục I Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2026 và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tương ứng tại số thứ tự 2, 5 Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại số thứ tự 1260, 1262 Mục XI ban hành kèm theo Quyết định số 964/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2026 và Quy trình nội bộ thực hiện tiếp nhận và trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính tương ứng tại Quyết định số 1134/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC (*Bộ Tư pháp*);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, NNMT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC_{HTD}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đỗ Tâm Hiền

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ
TRONG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI
(Công bố kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (01 TTHC)

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	1.010733.000.00.00.H48	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	- Thẩm định: Tối đa 20 (hai mươi) ngày¹ hoặc 10 (mười) ngày (đối với trường hợp dự án đầu tư công đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư công) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phê duyệt: Tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày	Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi, điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại số 492 Trần Phú, phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi; nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết phi địa giới tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã,	Theo quy định của HĐND tỉnh	- Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hoá thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hoá điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19 tháng 5 năm	Sửa đổi thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, căn cứ pháp lý.

¹ Trước ngày 01 tháng 7 năm 2026: Không quá 20 ngày đối với dự án đầu tư nhóm II;
Từ ngày 01 tháng 7 năm 2026: Không quá 20 ngày đối với trường hợp thuộc thẩm quyền thẩm định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thời gian chủ dự án đầu tư chỉnh sửa, bổ sung báo cáo đánh giá tác động môi trường theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định không tính vào thời hạn thẩm định.	phường, đặc khu thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn .		2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (02 TTHC)

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	1.010735.000.00.00.H48	Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).	Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân quyền, đơn giản hoá thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hoá điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
2	1.010730.000.00.00.H48	Cấp lại giấy phép môi trường	

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

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

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) và kèm theo hồ sơ của cá nhân, tổ chức (*trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”*).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác xử lý: Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người giao, người nhận và thời gian giao, nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06*). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống trùng khớp với thông tin trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06*).

- Xử lý sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ hoặc trả hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu chuyển đến phải ban hành Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ (*Mẫu số 08 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 09 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 08, Mẫu số 09: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Xử lý yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính (khi phát sinh Đơn đề nghị rút hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức): Trường hợp cá nhân, tổ chức có Đơn đề nghị rút hồ sơ (*Mẫu số 10 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) thì Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tình trạng và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, phối hợp với người thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công để kiểm tra và xác nhận trên Thông báo dừng giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 05 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) trước khi trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3,...”.
- + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, viết tắt là: “UBND cấp xã”.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “Sở”.
- + Chi cục Bảo vệ môi trường, viết tắt là: “Chi cục”.
- + Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, viết tắt là: “Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh”.

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

1.1. Thời gian giải quyết:

- Thẩm định: Tối đa **20 (hai mươi)** ngày (đối với trường hợp thẩm định ĐTM của các dự án đầu tư nhóm II trước ngày 01/7/2026 hoặc đối với trường hợp thuộc thẩm quyền thẩm định của Chủ tịch UBND tỉnh từ ngày 01/7/2027) hoặc **10 (mười)** ngày (đối với trường hợp dự án đầu tư công đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư công) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Phê duyệt: Tối đa **15 (mười lăm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thời gian chủ dự án đầu tư chỉnh sửa, bổ sung báo cáo đánh giá tác động môi trường theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định không tính vào thời hạn thẩm định.

1.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
THẨM ĐỊNH				
B1a: Tiếp nhận phi địa giới (Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính thì thực hiện bước này (Bước 1a) và chuyển đến	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (<i>ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>) và gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Bước 2 kế tiếp, không thực hiện B1. Nộp hồ sơ).</i>	chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật. - Chuyển ngay hồ sơ điện tử về Chi cục thuộc Sở; chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết qua dịch vụ bưu chính theo quy định. - Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cơ quan có thẩm quyền để giám sát, đôn đốc.			
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính tỉnh	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn		
B4: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định, cụ thể: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Cơ quan thẩm định có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức/cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện thì Cơ quan thẩm định tiến hành các hoạt động: + Khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án theo quy định; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia (nếu có); Tổ chức phiên họp hội đồng thẩm định hoặc tổ chức lấy ý kiến chuyên gia đối với các dự án đầu tư công đặc biệt. + Sau khi báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định, Cơ quan thẩm định có trách nhiệm: ++ Thông báo bằng văn bản về kết quả thẩm định tới tổ chức/cá nhân với kết quả là một trong các	Công chức phòng chuyên môn	18 ngày (đối với trường hợp thẩm định ĐTM của các dự án đầu tư nhóm II trước ngày 01/7/2026 hoặc đối với trường hợp thuộc thẩm quyền thẩm định của Chủ tịch UBND tỉnh từ ngày 01/7/2027) và 08 ngày (đối với trường hợp	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	trường hợp sau đây: (1) thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; (2) không thông qua. ++ Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trong trường hợp thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung.		<i>dự án đầu tư công đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư công).</i>	
B5: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục		
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt hồ sơ. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức phòng chuyên môn. - Chuyển thông báo kết quả thẩm định (giấy và điện tử) cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức hoặc để chuyển cho cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư Sở - Công chức phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Thông báo kết quả thẩm định	- Thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân: + Trường hợp kết quả thẩm định thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung: Chuyển đến B11. + Trường hợp kết quả thẩm định thông qua với điều kiện chỉnh sửa, bổ sung: Tạm dừng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và hồ sơ sau chỉnh sửa thì chuyển đến B8. + Trường hợp kết quả thẩm định không thông qua: Hồ sơ sau chỉnh sửa thì quay về B1. - Ký xác nhận việc nhận Thông báo kết quả thẩm định trên Mẫu số 06.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định; hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.
PHÊ DUYỆT				
B8: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn tham mưu xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn		
B11: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định	Công chức phòng chuyên môn	8,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc Dự thảo văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Xem xét/Đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ. - Dự thảo: Tờ trình và Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản trả lời tổ chức/cá nhân trong trường hợp không phê duyệt (nêu rõ lý do).
	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục		
B13: Phê duyệt, phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh. - Văn thư vào sổ, phát hành văn bản. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ. - Tờ trình và Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				trường hoặc văn bản trả lời tổ chức/cá nhân trong trường hợp không phê duyệt (nêu rõ lý do).
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B14: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B15: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
B16: Xử lý hồ sơ của phòng chuyên môn	Công chức Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng chuyên môn	03 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động
B17: Phê duyệt hồ sơ của lãnh	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm tra và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		môi trường.
B18: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
B19: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức hoặc để chuyển cho cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển kết quả cho Công chức phòng chuyên môn được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
B20: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung	Trong giờ hành chính	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.		giá tác động môi trường; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.