SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN; Thời gian ký: 2026-03-04T08:54:49+07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH NGHỆ AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 742 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 03 tháng 3 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 31/10/2017 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 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 09/6/2025 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 418/QĐ-BNNMT ngày 31/01/2026 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 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 2040/TTr-SNNMT ngày 25/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Bãi bỏ các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 1937/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường; số 1970/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiền);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 742 /QĐ-UBND ngày 03 /3 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	1.010733	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	- 45 ngày (thời gian thẩm định hồ sơ: 30 ngày; thời gian phê duyệt hồ sơ là 15 ngày) kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm I quy định tại khoản 3 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường; - 35 ngày (thời gian thẩm định hồ sơ: 20 ngày; thời gian phê duyệt hồ sơ là 15 ngày) kể từ ngày nhận được	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	12.900.000 đồng * Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến (nộp hồ sơ trên môi trường điện tử) thì mức thu phí, lệ phí bằng 60%: 7.740.000 đồng	- Điều 30, 32, 35 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020; - Khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường số 146/2025/QH15; - Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP; - Khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; - Điều 6,7,8 và 9 Nghị định số 48/2026/NĐ-CP; - Phần Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT; - Phần Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT; - Điều 4 và Phần Phụ lục ban hành kèm theo Thông

			đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường - 25 ngày (thời gian thẩm định hồ sơ: 10 ngày; thời gian phê duyệt hồ sơ là 15 ngày) kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường bằng hình thức lấy ý kiến	- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn		tư số 09/2026/TT-BNNMT; - Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Nghệ An; - Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 27/10/2023 của HĐND tỉnh Nghệ An.
2	1.010735	Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản	- 30 ngày (thời gian thẩm định hồ sơ: 20 ngày; thời gian phê duyệt hồ sơ là 10 ngày) kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ	12.900.000 đồng * Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến (nộp hồ sơ trên môi trường	- Điều 67 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020; - Khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường số 146/2025/QH15; - Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;

		(báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ CP)		An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	điện tử) thì mức thu phí, lệ phí bằng 60%: 7.740.000 đồng	- Điều 14 Nghị định số 48/2026/NĐ-CP; - Phần Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT; - Phần Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT; - Phần Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT; - Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Nghệ An; - Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 27/10/2023 của HĐND tỉnh Nghệ An.
3	1.010727	Cấp giấy phép môi trường	- Tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi trường tối đa 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường	9.500.000 đồng * Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến (nộp hồ sơ trên môi trường điện tử) thì mức thu phí, lệ phí	- Luật Bảo vệ môi trường Bảo vệ môi trường năm 2020 (Điều 39, Điều 40, Điều 41, Điều 42, Điều 43, Điều 45); - Luật số 146/2025/QH15 (khoản 9, khoản 10, khoản 11, khoản 12, khoản 13 Điều 1); - Nghị định số 08/2022/NĐ-(Điều 28, Điều 29); - Nghị định số 05/2025/NĐ-CP (khoản 10, khoản 11 Điều 1);

			đối với các Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải; - Tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi trường tối đa 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp còn lại.	Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	bằng 60%: 5.700.000 đồng	- Nghị định số 48/2026/NĐ-CP (Điều 36); - Thông tư số 02/2022/TT BTNMT (Điều 18, Điều 19); - Thông tư số 07/2025/TT BTNMT (khoản 5, khoản 6 Điều 1); - Thông tư số 09/2026/TT BNNMT (Điều 9, Điều 10, Điều 12); - Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Nghệ An; - Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 27/10/2023 của HĐND tỉnh Nghệ An.
4	1.010729	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	- Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường	4.750.000 đồng * Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến (nộp hồ sơ trên môi trường điện tử) thì mức	- Luật Bảo vệ môi trường Bảo vệ môi trường năm 2020 (Điều 39, Điều 40, Điều 41, Điều 42, Điều 43, Điều 44, Điều 45); - Luật số 146/2025/QH15 (khoản 9, khoản 10, khoản 11, khoản 12, khoản 13 Điều 1); - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (Điều 28, Điều 29, Điều 30);

				Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	thu phí, lệ phí bằng 60%: 2.850.000 đồng	- Nghị định số 05/2025/NĐ-CP (khoản 10, khoản 11, khoản 12 Điều 1); - Nghị định số 48/2026/NĐ-CP (Điều 36); - Thông tư số 02/2022/TT BTNMT (Điều 18, Điều 19); - Thông tư số 07/2025/TT BTNMT tư số 02/2022/TT BTNMT (khoản 5, khoản 6 Điều 1); - Thông tư số 09/2026/TT BNNMT (Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12); - Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Nghệ An; - Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 27/10/2023 của HĐND tỉnh Nghệ An.
5	1.010730	Cấp lại giấy phép môi trường	- Tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ	9.500.000 đồng * Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến (nộp hồ sơ trên môi trường	- Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 (Điều 39, Điều 40, Điều 41, Điều 42, Điều 43, Điều 44, Điều 45); - Luật số 146/2025/ (khoản 9, khoản 10, khoản 11, khoản 12, khoản 13 Điều 1); - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (Điều 28, Điều 29, Điều

			trường tối đa 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải; - Tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép môi trường tối đa 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp còn lại.	An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	điện tử) thì mức thu phí, lệ phí bằng 60%: 5.700.000 đồng	30); - Nghị định số 05/2025/NĐ-CP (khoản 10, khoản 11, khoản 12 Điều 1); - Nghị định số 48/2026/NĐ-CP (Điều 36); - Thông tư số 02/2022/TT BTNMT (Điều 18, Điều 19); - Thông tư số 07/2025/TT BTNMT (khoản 5, khoản 6 Điều 1); - Thông tư số 09/2026/TT BNNMT (Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12); - Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Nghệ An; - Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 27/10/2023 của HĐND tỉnh Nghệ An.

PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 742 /QĐ-UBND ngày 03/ 3 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1) 1.010733. Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

1.1) Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm I quy định tại khoản 3 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.	272 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải	

		- Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định theo quy định (Văn bản đề nghị các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan; tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án theo quy định. - Hội đồng thẩm định tổ chức phiên họp chính thức. - Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định - Sau khi chủ dự án hoàn thiện hồ sơ theo quy định, tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp Hội đồng thẩm định không thông qua hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định hoặc không bổ sung hồ sơ thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do)	chỉnh sửa, bổ sung: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	04 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	08 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	56 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân	4 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**360 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (45 ngày-không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án)**	

1.2) Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định theo quy định (Văn bản đề nghị các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan; tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án theo quy định. - Hội đồng thẩm định tổ chức phiên họp chính thức.	192 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	

		- Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định - Sau khi chủ dự án hoàn thiện hồ sơ theo quy định, tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ Hội đồng thẩm định không thông qua hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do)		
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	04 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp	02 giờ làm việc	

		và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	56 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân.	4 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**280 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợ lệ (35 ngày-không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án)**	

1.3) Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường bằng hình thức lấy ý kiến

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	02 giờ làm việc	Toàn trình

	chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Quyết định phê duyệt danh sách lấy ý kiến chuyên gia và tổ chức lấy ý kiến chuyên gia. - Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ không thông qua hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do)	112 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	04 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng:	04 giờ làm việc	

		Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	56 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân.	4 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**200 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (25 ngày- không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án)**	

2) 1.010735. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định theo quy định (Văn bản đề nghị các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan; tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án theo quy định. - Hội đồng thẩm định tổ chức phiên họp chính thức. - Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định - Sau khi chủ dự án hoàn thiện hồ sơ theo quy định, tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ Hội đồng thẩm định không thông qua hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do)	182 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	02 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	04 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt kết quả thẩm định: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	34 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			***240 giờ làm việc kể từ ngày nhận được*** **hồ sơ hợp lệ (30 ngày-không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ cơ sở)**	

3) 1.010727. Cấp giấy phép môi trường

3.1) Đối với trường hợp Dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định. - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định theo quy định (Văn bản đề nghị các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định, Văn bản thành lập Hội đồng thẩm định). - Hội đồng thẩm định tổ chức phiên họp chính thức. - Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định.	82 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh, sửa: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	

		- Sau khi chủ đầu tư/cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định, tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do).		
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	02 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	16 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân	4 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**120 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (15 ngày- không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án)**	

3.2) Đối với các trường hợp còn lại:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	02 giờ làm việc	Một phần

	phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định. - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra theo quy định (Văn bản đề nghị các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra, Văn bản thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra). - Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra tổ chức phiên họp chính thức. - Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định. - Sau khi chủ đầu tư/cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định, tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do).	182 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh, sửa: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	

		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	02 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	34 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát	2 giờ làm việc	

		hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân		
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**240 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (30 ngày- không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án/cơ sở)**	

4) 1.010729. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ:	68 giờ làm việc	

		- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do).		
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	02 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	34 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân	2 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**240 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (30 ngày- không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án/cơ sở)**	

5) 1.010730. Cấp lại giấy phép môi trường

5.1) Đối với trường hợp Dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp	02 giờ làm việc	Một phần

	luân chuyển hồ sơ theo quy định)	nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định. - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định theo quy định (Văn bản đề nghị các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định, Văn bản thành lập Hội đồng thẩm định). - Hội đồng thẩm định tổ chức phiên họp chính thức. - Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định. - Sau khi chủ đầu tư/cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định, tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do).	82 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh, sửa: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	02 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng:	02 giờ làm việc	

		Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân	2 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**120 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (15 ngày- không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án)**	

5.2) Đối với các trường hợp còn lại:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ.	182 giờ làm việc (dừng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải	

		- Văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định. - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra theo quy định (Văn bản đề nghị các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra, Văn bản thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra). - Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra tổ chức phiên họp chính thức. - Tổng hợp, tham mưu thông báo kết quả thẩm định. - Sau khi chủ đầu tư/cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định, tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường. (Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép hoặc phải chỉnh sửa, bổ sung mà tổ chức/cá nhân không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do).	chỉnh, sửa: thời gian dừng hồ sơ 12 tháng)	
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	02 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	02 giờ làm việc	

		chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình cấp phép: Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và chuyển trả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	34 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/công dân.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**240 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (30 ngày- không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án/cơ sở)**	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN