

Số: 2310 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 02 tháng 5 năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực biến đổi khí hậu thuộc phạm vi giải quyết 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn 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 Nghị định số 06/2022/NĐ-CP ngày 07/01/2022 của Chính phủ quy định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính và bảo vệ tầng ô-dôn được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 119/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 và Nghị định số 83/2026/NĐ-CP ngày 23/3/2026;

Căn cứ Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1603/QĐ-BNNMT ngày 05/5/2026 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 biến đổi khí hậu 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 6125/TTr-SNNMT ngày 25/5/2026.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính (Viết tắt là: TTHC) và 05 Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong

giải quyết TTHC lĩnh vực biến đổi khí hậu thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

*(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quyết định này)*

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

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

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ng).



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Đệ**

**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU**  
**THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**  
*(Kèm theo Quyết định số: 231/QĐ-UBND ngày 02/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| 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  |
|----------|------------------------------------|--|--|---|----------------------|---|
| <b>I</b> | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b> |  |  |   |                      |   |
| 1        | 1.014129                           | Đăng ký tài khoản trên Hệ thống đăng ký quốc gia về hạn ngạch phát thải khí nhà kính và tín chỉ carbon | <b>05 ngày làm việc</b> kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, Cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện cấp tài khoản thông tin cho tổ chức; trường hợp từ chối cấp tài khoản nêu rõ lý do. | Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:<br>- 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;<br>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh;<br>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a> . | Không quy định       | - Khoản 11 Điều 139 Luật Bảo vệ môi trường 2020;<br>- Điểm b khoản 2 Điều 18 Nghị định số 06/2022/ NĐ-CP ngày 07/01/2022 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 119/2025/NĐ-CP và Nghị định số 83/2026/ NĐ-CP;<br>- Mục I Phần B Phụ Lục XII ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2026/ NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ. |
|          |                                    |  | <b>15 ngày làm việc và 47 ngày,</b> trong đó:  | Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:   | Không quy định       | - Điểm d khoản 2, khoản 8 Điều 91, khoản 6 Điều   |

| 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   |
|-----|--------------------------|--|--|---|----------------------|--|
| 2   | 1.014136                 | Đăng ký/Điều chỉnh dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon trong nước | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc;</li> <li>- Thời hạn đăng tải hồ sơ lấy ý kiến rộng rãi: 01 ngày làm việc;</li> <li>- Thời hạn lấy ý kiến rộng rãi: 30 ngày;</li> <li>- Thời hạn tổng hợp và thông báo ý kiến: 05 ngày làm việc;</li> <li>- Thời hạn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ sau hoàn thiện: 03 ngày làm việc;</li> <li>- Thời hạn lấy ý kiến về việc phê duyệt đăng ký dự án: 03 ngày làm việc và 10 ngày;</li> <li>- Tổ chức đánh giá, quyết định phê duyệt đăng ký dự án: 07 ngày.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh;</li> <li>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> |                      | <p>139 Luật Bảo vệ môi trường 2020;</p> <p>- Khoản 5 Điều 20 Nghị định số 06/2022/ NĐ-CP ngày 07/01/2022 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 119/2025/NĐ-CP và Nghị định số 83/2026/ NĐ-CP;</p> <p>- Mục II Phần B Phụ Lục XII ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2026/ NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ.</p> |
| 3   | 1.014131                 | Thay đổi thành phần  | <p><b>10 ngày</b> kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện thay đổi thành phần tham gia dự án theo đề nghị của cơ quan, tổ</p>   | <p>Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>  | Không quy định       | <p>- Điểm d khoản 2, khoản 8 Điều 91, khoản 6 Điều 139 Luật Bảo vệ môi trường 2020;</p> <p>- Khoản 7 Điều 20 Nghị định số 06/2022/ NĐ-CP ngày 07/01/2022 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị</p>  |

| 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  |
|-----|--------------------------|------------------------|---|---|----------------------|---|
|     |                          | tham gia dự án         | chức và công bố trên Hệ thống đăng ký quốc gia về hạn ngạch phát thải khí nhà kính và tín chỉ các-bon.  | Thị, phường Trường Vinh, Nghệ An;<br>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh;<br>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a> .  |                      | định số 119/2025/NĐ-CP và Nghị định số 83/2026/ NĐ-CP;<br>- Mục III Phần B Phụ Lục XII ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2026/ NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ.   |
| 4   | 1.014132                 | Hủy đăng ký dự án      | <b>30 ngày</b> kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện hủy đăng ký dự án theo đề nghị của tổ chức trên Hệ thống đăng ký quốc gia về hạn ngạch phát thải khí nhà kính và tín chỉ các-bon. | Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:<br>- 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;<br>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh;<br>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a> . | Không quy định       | - Điểm d khoản 2, khoản 8 Điều 91, khoản 6 Điều 139 Luật Bảo vệ môi trường 2020;<br>- Khoản 8 Điều 20 Nghị định số 06/2022/ NĐ-CP ngày 07/01/2022 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 119/2025/NĐ-CP và Nghị định số 83/2026/ NĐ-CP;<br>- Mục IV Phần B Phụ Lục XII ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2026/ NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ. |
|     |                          |                        | <b>06 ngày làm việc và 30 ngày</b> , trong đó:  | Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:   | Không quy định       | - Điểm d khoản 2, khoản 8   |

| 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  |
|-----|--------------------------|---|--|---|----------------------|---|
| 5   | 1.014133                 | Cấp tín chỉ các-bon theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon trong nước | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc;</li> <li>- Thời hạn gửi hồ sơ lấy ý kiến: 03 ngày làm việc;</li> <li>- Thời hạn góp ý kiến: 15 ngày;</li> <li>- Trình phê duyệt và trả kết quả giải quyết: 15 ngày.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh;</li> <li>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> |                      | <p>Điều 91, khoản 6 Điều 139 Luật Bảo vệ môi trường 2020;</p> <p>- Khoản 9 Điều 20 Nghị định số 06/2022/ NĐ-CP ngày 07/01/2022 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 119/2025/NĐ-CP và Nghị định số 83/2026/NĐ-CP; Mục V Phần B Phụ Lục XII ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2026/ NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ.</p> |

## PHỤ LỤC II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**  
(Kèm theo Quyết định số 2310/QĐ-UBND ngày 02 /6 /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

**PHẦN I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1) 1.014129. Đăng ký tài khoản trên Hệ thống đăng ký quốc gia về hạn ngạch phát thải khí nhà kính và tín chỉ các-bon**

| 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:<br>- 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;<br>- 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.  | 02 giờ làm việc   |              |
|                  |   | Công chức được phân công xử lý hồ sơ:<br>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ;<br>- Tham mưu thực hiện cấp tài khoản thông tin cho tổ chức; trường hợp từ chối cấp tài khoản nêu rõ lý do.  | 16 giờ làm việc   |              |

|        |  |   |                 |
|--------|--|---|-----------------|
|        |  | Phó Chi cục trưởng:<br>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:<br>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 Lãnh đạo UBND tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC;<br>- 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 UBND tỉnh;<br>- 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.  | 02 giờ làm việc |
| Bước 6 | Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh | Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.<br>- Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt;<br>- Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.  | 06 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.   | 02 giờ làm việc |

|                                 |  |   |   |  |
|---------------------------------|--|---|---|--|
| Bước 8                          | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ;</li> <li>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> | Không quy định thời gian                      |  |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |   | <b>40 giờ làm việc<br/>(05 ngày làm việc)</b> |  |

**2) 1.014136. Đăng ký/Điều chỉnh dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon trong nước**

| 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<br><i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i> | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> | 02 giờ làm việc   | Một phần     |
| Bước 2           | Chi cục Bảo vệ môi trường   | <p>Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p> <p>Công chức được phân công xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Công khai hồ sơ;</li> <li>- Tổng hợp và thông báo ý kiến;</li> </ul>  | 04 giờ làm việc<br><br>454 giờ làm việc (dùng hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian dùng 60 ngày) |              |

|        |   |   |                 |  |
|--------|---|---|-----------------|--|
|        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ sau hoàn thiện;</li> <li>- Thời hạn lấy ý kiến về việc phê duyệt đăng ký dự án;</li> <li>- Tổ chức đánh giá, dự thảo quyết định phê duyệt đăng ký dự án.</li> </ul>   |                 |  |
|        |   | Phó Chi cục trưởng:<br>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:<br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Chuyển văn thư Sở.</li> </ul>   | 04 giờ làm việc |  |
| Bước 4 | Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 UBND tỉnh;</li> <li>- 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.</li> </ul> | 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.<br>- Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;<br>- 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;<br>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;<br>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.   | Không quy định thời gian   |  |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |   | <b>496 giờ làm việc (15 ngày làm việc và 47 ngày - không bao gồm thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ dự án)</b> |  |

### 3) 1.014131. Thay đổi thành phần tham gia dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-carbon trong nước

| 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 ( <i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i> ) | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- 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;<br>- 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 | 02 giờ làm việc   | Một phần     |

|        |                                       |  |                 |
|--------|---------------------------------------|--|-----------------|
|        |                                       | 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:<br>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ;<br>- Tham mưu thực hiện thay đổi thành phần tham gia dự án; trường hợp từ chối thay đổi nêu rõ lý do. | 52 giờ làm việc |
|        |                                       | Phó Chi cục trưởng:<br>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:<br>- Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định;<br>- 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 UBND tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC;<br>- Chuyển văn thư Sở.   | 04 giờ làm việc |

|                                 |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| Bước 4                          | Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 UBND tỉnh;</li> <li>- 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.</li> </ul> | 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                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.</li> <li>- Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt;</li> <li>- Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.</li> </ul>  | 08 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.   | 02 giờ làm việc                               |
| Bước 5                          | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ;</li> <li>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>   | Không quy định thời gian                      |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |   | <b>80 giờ làm việc<br/>(10 ngày làm việc)</b> |

## 4) 1.014132. Hủy đăng ký dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon trong nước

| 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:<br>- 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;<br>- 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   |              |
| 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   | Một phần     |
|                  |   | Công chức được phân công xử lý hồ sơ:<br>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ;<br>- 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;<br>(Đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, họp lệ thì tham mưu văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do).   | 198 giờ làm việc  |              |
|                  |   | Phó Chi cục trưởng:<br>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;<br>- 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 UBND tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC;<br>- 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 UBND tỉnh;<br>- 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.<br>- Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt;<br>- 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.   | 04 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;<br>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;   | Không quy định thời gian |

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
|                                 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. |  |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  | <b>240 giờ làm việc (30 ngày làm việc)</b> |

**5) 1.014133. Cấp tín chỉ các-bon theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon trong nước**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>  | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc trong giờ hành chính)</b> | <b>DVCTT mức độ</b> |
|-------------------------|--|---|--|---------------------|
| Bước 1                  | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công ( <i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i> ) | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- 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;<br>- 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  |                     |

|        |                                       |  |                  |  |
|--------|---------------------------------------|--|------------------|--|
|        |                                       | <p>Công chức được phân công xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Gửi hồ sơ lấy ý kiến;</li> <li>- Tổng hợp góp ý kiến;</li> <li>- Trình phê duyệt và trả kết quả giải quyết..</li> </ul> <p>(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).</p> | 246 giờ làm việc |  |
|        |                                       | <p>Phó Chi cục trưởng:</p> <p>Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.</p>  | 02 giờ làm việc  |  |
|        |                                       | <p>Chi cục Trưởng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định;</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.</li> </ul>  | 04 giờ làm việc  |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch UBND tỉnh kèm theo dự thảo kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển văn thư Sở.</li> </ul>   | 04 giờ làm việc  |  |

|                                 |  |   |   |  |
|---------------------------------|--|---|---|--|
| Bước 4                          | Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 UBND tỉnh;</li> <li>- 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.</li> </ul> | 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                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.</li> <li>- Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt;</li> <li>- Chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh.</li> </ul>  | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ;</li> <li>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>   | Không quy định thời gian                                  |  |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |   | <b>288 giờ làm việc<br/>(06 ngày làm việc và 30 ngày)</b> |  |

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**