

Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1537/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 102/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh

Thủ tục: Cấp giấy phép môi trường; Mã TTHC: 1.010727

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
I	Đối với trường hợp cấp giấy phép môi trường có thời gian giải quyết là 27 ngày làm việc		27 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

					số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức Hội đồng/tổ thẩm định/đoàn kiểm tra	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	16,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tham mưu Quyết định hội đồng thẩm định cấp phép môi trường hoặc Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường hoặc Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức hội đồng/tổ thẩm định/đoàn kiểm tra theo giấy mời và làm biên bản. - Tổng hợp kết quả thẩm định hoặc kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Tham mưu Thông báo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ; nêu rõ lý do. + Trường hợp đủ điều kiện: Tham mưu hồ sơ trình cấp giấy phép môi trường. Công chức trình hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở cấp giấy phép và thực hiện tiếp bước 5. 	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Tờ trình và Dự thảo Giấy phép môi trường)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình và ký nháy Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	

Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			27 ngày làm việc			
II	Đối với trường hợp cấp giấy phép môi trường <i>(thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4)</i>		12 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	

Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	5,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tham mưu Quyết định Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức tổ theo giấy mời và làm biên bản. - Tổng hợp kết quả thẩm định hoặc kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Tham mưu Thông báo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ; nêu rõ lý do. + Trường hợp đủ điều kiện: Tham mưu hồ sơ trình cấp giấy phép môi trường. Công chức trình hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở cấp giấy phép và thực hiện tiếp bước 5. 	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường)	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục BVMT.	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo phòng ký phiếu trình, Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	

Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Sở ký Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở.	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc			

Thủ tục: Cấp đổi giấy phép môi trường; Mã TTHC: 1.010728

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
			07 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	02 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Công chức xem xét hồ sơ trường hợp không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. - Trường hợp đạt yêu cầu: Công chức tham mưu hồ sơ trình cấp đổi giấy phép môi trường. Công chức trình hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở cấp đổi giấy phép và thực hiện tiếp bước 5. 	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường)	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục BVMT.	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo phòng ký phiếu trình, Lãnh đạo Chi cục BVMT ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Công chức trình hồ sơ qua lãnh đạo Sở ký Giấy phép, nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			

Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường; Mã TTHC: 1.010729

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
			12 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 4	Tổ chức tổ thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	5,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tham mưu Quyết định Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức tổ theo giấy mời và làm biên bản. - Tổng hợp kết quả thẩm định hoặc kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Tham mưu Thông báo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ; nêu rõ lý do. + Trường hợp đủ điều kiện: Tham mưu hồ sơ trình cấp giấy phép môi trường. Công chức trình hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở, UBND tỉnh cấp giấy phép và thực hiện tiếp bước 5. 	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường)	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục BVMT.	02 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo phòng ký phiếu trình, Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Công chức trình hồ sơ qua lãnh đạo Sở ký Giấy phép.	
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc			

Thủ tục: Cấp lại giấy phép môi trường; Mã TTHC: 1.010730

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
I	Cấp lại giấy phép môi trường đối với trường hợp 27 ngày làm việc		27 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 4	Tổ chức Hội đồng/tổ thẩm định/đoàn kiểm tra	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	16,5 ngày làm việc		<p>- Công chức tham mưu Quyết định hội đồng thẩm định cấp phép môi trường hoặc Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường hoặc Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức hội đồng/tổ thẩm định/đoàn kiểm tra theo giấy mời và làm biên bản.</p> <p>- Tổng hợp kết quả thẩm định hoặc kiểm tra:</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: Tham mưu Thông báo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ; nêu rõ lý do.</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: Tham mưu hồ sơ trình cấp giấy phép môi trường. Công chức trình hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở cấp giấy phép và thực hiện tiếp bước 5.</p>	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở	01 ngày làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			27 ngày làm việc			
II	Cấp lại giấy phép môi trường đối với trường hợp 17 ngày làm việc		17 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức tổ thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	9,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tham mưu Quyết định Tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức tổ theo giấy mời và làm biên bản. - Tổng hợp kết quả thẩm định hoặc kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Tham mưu Thông báo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ; nêu rõ lý do. + Trường hợp đủ điều kiện: Tham mưu hồ sơ trình cấp giấy phép môi trường. Công chức trình hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở cấp giấy phép và thực hiện tiếp bước 5. 	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày làm việc			
III	Cấp lại giấy phép môi trường đối với trường hợp 12 ngày làm việc <i>(thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4)</i>		12 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
Lãnh đạo Chi cục BVMT		Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.				
Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm		Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.				

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức tổ thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	5,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tham mưu Quyết định Tổ thẩm định cấp lại giấy phép môi trường, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức tổ theo giấy mời và làm biên bản. - Tổng hợp kết quả thẩm định hoặc kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Tham mưu Thông báo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ; nêu rõ lý do. + Trường hợp đủ điều kiện: Tham mưu hồ sơ trình cấp giấy phép môi trường. Công chức trình hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở cấp giấy phép và thực hiện tiếp bước 5. 	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp/Kiểm soát ô nhiễm	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Giấy phép nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 108/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh

Thủ tục: Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; Mã TTHC: 1.004249

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Thẩm định báo cáo ĐTM/Thẩm định lại báo cáo ĐTM						
1. Thẩm định báo cáo ĐTM			30 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT.			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp.			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức hội đồng thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	16,5 ngày làm việc		Công chức tham mưu Quyết định thành lập hội đồng, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức hội đồng theo giấy mời và làm biên bản.	
Bước 5	Dự thảo Thông báo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	04 ngày làm việc		Công chức hoàn thành biên bản và dự thảo hoàn thiện/thông báo hoàn trả hồ sơ	
Bước 6	Ký thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình Trưởng phòng phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	05 ngày làm việc		Trình lãnh đạo phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	
Bước 7	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
2. Phê duyệt báo cáo ĐTM			17 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp			Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	8,5 ngày làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ, soạn Tờ trình và dự thảo Quyết định thẩm định hồ sơ	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký vào Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Quyết định nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
Bước 7	Đóng dấu Quyết định và đóng dấu giáp lai báo cáo ĐTM	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			47 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 109/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh

Thủ tục: 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); Mã TTHC: 1.004240

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
1. Quy trình thẩm định phương án			30 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc	
		Trưởng phòng Tổng hợp			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận

Bước 4	Tổ chức hội đồng thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	16 ngày làm việc		Công chức tham mưu Quyết định thành lập hội đồng, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức hội đồng theo giấy mời và làm biên bản.	
Bước 5	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 ngày làm việc		Công chức hoàn thành biên bản và dự thảo thông báo kết quả thẩm định	
Bước 6	Ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình Trưởng phòng Phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở Ký.	05 ngày làm việc		Trình lãnh đạo phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	
Bước 7	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
2. Quy trình phê duyệt			12 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng	

Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy, đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Cá nhân được phân công xem xét hồ sơ	05 ngày làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ, soạn Tờ trình và dự thảo Quyết định thẩm định hồ sơ	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt)	Trưởng phòng Tổng hợp	04 giờ làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký nháy vào Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Quyết định nếu hồ sơ đạt yêu cầu; trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
Bước 7	Đóng dấu Quyết định và đóng dấu giáp lai báo cáo ĐTM	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Sở	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư Sở đóng dấu và trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	

Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			42 ngày làm việc			