

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
thuế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ
về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành
chính; Nghị định 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa
đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm
2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải
quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy
định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục
hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
892/TTr-STNMT ngày 26 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm 02 quy trình nội bộ giải
quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thuế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài
nguyên và Môi trường (gồm 01 quy trình cấp tỉnh, 01 quy trình cấp huyện). Chi
tiết theo Phụ lục I đính kèm.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài
nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan bổ sung quy trình
điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm
Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định. Hoàn
thành trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lưu: VT, TTPVHCC (01).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

PHỤ LỤC I
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải

1.1. Thời hạn giải quyết: Bốn mươi (40) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ Tờ khai phí	Phòng Quản lý môi trường	29,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	9,5 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ

theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

1.3.2. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ

- Phòng Quản lý môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện thì báo cáo Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện trong thời hạn 29,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận Tờ khai phí, phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân và báo cáo Lãnh đạo Sở phê duyệt.

- Phê duyệt hồ sơ:

Trong thời hạn không quá 9,5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định, Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định của Phòng chuyên môn.

- Sau khi lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả, trong thời gian 0,5 ngày, Công chức Phòng Quản lý môi trường gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nhận kết quả từ Phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Khai, thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với khí thải

1.1. Thời hạn giải quyết: Bốn mươi (40) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo Phòng	Phòng Tài nguyên và Môi trường	29,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Tài nguyên và Môi trường	9,5 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và bàn giao cho Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu

hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

1.3.2. Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ:

- Thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện thì báo cáo Lãnh đạo Phòng ký văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện để thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 29,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận Tờ khai phí, Phòng chuyên môn cấp huyện thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân và báo cáo Lãnh đạo Phòng phê duyệt.

- Phê duyệt hồ sơ:

Trong thời hạn không quá 9,5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định, Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định của Phòng chuyên môn.

- Sau khi lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả, trong thời gian 0,5 ngày, Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.