

Số: 1649/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 16 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 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 23/4/2018 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 Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong tại Tờ trình số 1419/TTr-KKT ngày 05/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong được công bố tại Quyết định số 1186/QĐ-UBND ngày 06/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; 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 (để thi hành);
- TT. Tỉnh ủy (b/c);
- TT. HĐND tỉnh (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CB&CTTĐT;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TN, NgM.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuấn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÂN PHÒNG**

(Kèm theo Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) (Mã số TTHC: 1.010733, có 01 quy trình)

- Thời gian giải quyết: 50 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:
- + Thời gian thẩm định báo cáo ĐTM: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Thời gian phê duyệt kết quả thẩm định: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				Văn phòng Chính phủ).	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 2 – Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	27,25		
	Bước 2.1 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 2.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	23,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (Mẫu số 09 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường). - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM (Mẫu số 10 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).	
	Bước 2.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	4,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	2,0	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Thông báo kết quả thẩm định; - Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Thông báo kết quả thẩm định; - Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5 – Trả kết quả thẩm định, tiếp nhận hồ sơ đề nghị phê duyet	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	Như bước 1.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 6 – Phê duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	16,75		
	Bước 6.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 6.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12,0	- Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 6.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	4,5	- Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 7 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	2,0	- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 8 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 10 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM; - Báo cáo ĐTM của dự án; - Báo cáo dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu tương đương; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có);					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM; - Công văn mời họp hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM; - Công văn mời khảo sát thực tế và lấy thêm ý kiến của tổ chức, chuyên gia (nếu có); Biên bản khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu có); - Công văn lấy ý kiến đối với cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi và văn bản trả lời của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi (nếu có); - Bản nhận xét báo cáo ĐTM; - Phiếu thẩm định báo cáo ĐTM; - Biên bản họp của hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM; - Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM; - Văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM; Báo cáo ĐTM (trường hợp hồ sơ thẩm định với kết quả thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung); - Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM; - Các hồ sơ, văn bản khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).	

2. Thủ tục Cấp giấy phép môi trường (Mã số TTHC: 1.010727, gồm 02 quy trình)

2.1. Quy trình Cấp giấy phép môi trường đối với trường hợp 20 ngày (Mã số quy trình: 1.010727-1)

Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Áp dụng đối với trường hợp Dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, và quy trình tiếp nhận, trả kết quả được thực hiện trên môi trường điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình (khi có yêu cầu của Chủ dự án).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ thẩm định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).	
Ban Quản lý KKT Vân	Bước 2 – Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ	Phòng chuyên môn thuộc Ban	13,5		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 2.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 2.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường (Mẫu số 33 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường). - Dự thảo Giấy phép môi trường (Mẫu số 40 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).	
	Bước 2.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	3,25	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Dự thảo Giấy phép môi trường.	
Ban Quản lý	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ	1,0	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
KKT Vân Phong		quan		- Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Giấy phép môi trường.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Giấy phép môi trường.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5 – Trả kết quả thẩm định, tiếp nhận hồ sơ sau khi hoàn thiện	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	Như bước 1.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 6 – Phê duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	3,25		
	Bước 6.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 6.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 6.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	1,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý	Bước 7 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ	1,0	- Giấy phép môi trường.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
KKT Vân Phong		quan		- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 8 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 10 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường;
- Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi (áp dụng đối với dự án không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);
- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường;
- Công văn mời họp thẩm định cấp giấy phép môi trường;
- Văn bản tham vấn ý kiến đến cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi; Văn bản tham vấn ý kiến cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp giấy phép môi trường; Văn bản trả lời của cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi;

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Văn bản trả lời ý kiến của cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp giấy phép môi trường (nếu có); - Bản nhận xét của thành viên hội đồng thẩm định; - Phiếu thẩm định của thành viên hội đồng thẩm định; - Biên bản họp; - Văn bản hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường (nếu có); - Giấy phép môi trường; - Các hồ sơ, văn bản khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).					

2.2. Quy trình Cấp giấy phép môi trường đối với trường hợp 30 ngày (Mã số quy trình: 1.010727-2)

Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Áp dụng đối với các trường hợp không quy định tại mục 2.1.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ thẩm định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 2 – Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	13,25		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 2.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường (Mẫu số 33 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường). - Dự thảo Giấy phép môi trường (Mẫu số 40 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).	
	Bước 2.3 – Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng	3,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Dự thảo giấy phép môi trường.	
Ban Quản lý KKT Văn Phong	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	1,0	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Giấy phép môi trường.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Giấy phép môi trường.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5 – Trả kết quả thẩm định, tiếp nhận hồ sơ sau khi hoàn thiện	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	Như bước 1.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 6 – Phê duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	11,75		
	Bước 6.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 6.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 6.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	3,5	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 7 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	2,0	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý	Bước 8 – Phát hành	Văn thư	0,25	- Giấy phép môi trường.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
KKT Vân Phong	văn bản			- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 10 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường;
- Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi (áp dụng đối với dự án không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);
- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có);
- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường hoặc Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường;
- Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế; Biên bản khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án đầu tư (trường hợp cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);
- Công văn mời họp thẩm định hoặc tham gia đoàn kiểm tra cấp giấy phép môi trường;
- Văn bản tham vấn ý kiến đến cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi; Văn bản tham vấn ý kiến cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp giấy phép môi trường; Văn bản trả lời của cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi; Văn

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
bản trả lời ý kiến của cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp giấy phép môi trường (nếu có); - Bản nhận xét của thành viên hội đồng thẩm định hoặc Bản nhận xét của thành viên đoàn kiểm tra; - Phiếu thẩm định của thành viên hội đồng thẩm định; - Biên bản họp hội đồng thẩm định hoặc Biên bản kiểm tra cấp giấy phép môi trường; - Văn bản hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường (nếu có); - Giấy phép môi trường; - Các hồ sơ, văn bản khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).					

3. Thủ tục Cấp đổi Giấy phép môi trường (Mã số TTHC 1.010728, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ thẩm định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 2 – Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	4,5		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 2.2 – Xử lý hồ	Công chức được	2,5	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
	sơ	giao xử lý hồ sơ		sơ (Mẫu số 03 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Dự thảo Giấy phép môi trường (Mẫu số 40 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường). - Dự thảo Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
	Bước 2.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	1,75	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép môi trường; - Dự thảo Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	1,0	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Giấy phép môi trường; - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Giấy phép môi trường; - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành	Bước 5 – Trả kết quả thẩm định, tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính	0,25	Như bước 1.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
chính công tỉnh	hồ sơ sau khi hoàn thiện	công tỉnh			
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 6 – Phê duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	2,75		
	Bước 6.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 6.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 6.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	1,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 7 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	0,5	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 8 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm	Bước 10 - Trả kết	Trung tâm Phục		- Giấy phép môi trường.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Phục vụ hành chính công tỉnh	quả	vụ hành chính công tỉnh		- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường; - Hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (nếu có); - Giấy phép môi trường; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).					

4. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy phép môi trường (Mã số TTHC: 1.010729, có 01 quy trình)

Thời gian giải quyết: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ thẩm định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 2 – Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	12,5		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 2.2 – Xử lý	Công chức được	8,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
	hồ sơ	giao xử lý hồ sơ		sơ (Mẫu số 03 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh (Mẫu số 41 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường). - Dự thảo Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
	Bước 2.3 – Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng	4,25	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh; - Dự thảo Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	2,0	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Giấy phép môi trường điều chỉnh; - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Giấy phép môi trường điều chỉnh; - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	
Trung tâm	Bước 5 – Trả kết	Trung tâm Phục	0,25	Như bước 1.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Phục vụ hành chính công tỉnh	quả thẩm định, tiếp nhận hồ sơ sau khi hoàn thiện	vụ hành chính công tỉnh			
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 6 – Phê duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	7,75		
	Bước 6.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 6.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 6.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	2,5	- Dự thảo Giấy phép môi trường điều chỉnh. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 7 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	1,5	- Giấy phép môi trường điều chỉnh. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 8 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép môi trường điều chỉnh. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Giấy phép môi trường điều chỉnh. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
	TTHC				
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 10 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		- Giấy phép môi trường điều chỉnh. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường; - Báo cáo đề xuất cấp điều chỉnh giấy phép môi trường; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (nếu có); - Giấy phép môi trường điều chỉnh; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).					

5. Thủ tục Cấp lại Giấy phép môi trường (Mã số TTHC: 1.010730, gồm 02 quy trình)

5.1. Quy trình Cấp lại Giấy phép môi trường đối với trường hợp 20 ngày (Mã số quy trình: 1.010730-1)

Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Áp dụng đối với trường hợp Dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, và quy trình tiếp nhận, trả kết quả được thực hiện trên môi trường điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình (khi có yêu cầu của Chủ dự án).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ thẩm định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 2 – Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	13,5		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 2.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 2.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường (Mẫu số 33 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường). - Dự thảo Giấy phép môi trường (Mẫu số 40 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).	
	Bước 2.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	3,25	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Dự thảo giấy phép môi trường.	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	1,0	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Giấy phép môi trường.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Giấy phép môi trường.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5 – Trả kết quả thẩm định, tiếp nhận hồ sơ sau khi hoàn thiện	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	Như bước 1.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 6 – Phê duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	3,25		
	Bước 6.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 6.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 6.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	1,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 7 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	1,0	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Ban Quản lý KKT Phong Vân	Bước 8 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 10 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường; - Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường; - Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (áp dụng đối với dự án không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường; - Công văn mời họp thẩm định cấp giấy phép môi trường; - Văn bản tham vấn ý kiến đến cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi; Văn bản tham vấn ý kiến cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp giấy phép môi trường; Văn bản trả lời của cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi; Văn bản trả lời ý kiến của cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp giấy phép môi trường (nếu có); - Bản nhận xét của thành viên hội đồng thẩm định;					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
- Phiếu thẩm định của thành viên hội đồng thẩm định; - Biên bản họp; - Văn bản hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường hoặc giấy phép môi trường; - Các hồ sơ, văn bản khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).					

5.2. Quy trình Cấp lại Giấy phép môi trường đối với trường hợp 30 ngày (Mã số quy trình: 1.010730-2)

Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Áp dụng đối với các trường hợp không quy định tại mục 2.1.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ thẩm định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).	
Ban Quản lý KKT Vân Phong	Bước 2 – Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	13,25		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 2.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ). - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường (Mẫu số 33 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường). - Dự thảo Giấy phép môi trường (Mẫu số 40 tại mục 2 Phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).	
	Bước 2.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	3,0	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Dự thảo giấy phép môi trường.	
Ban Quản lý KKT Văn Phong	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	1,0	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Giấy phép môi trường.	
Ban Quản lý	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
KKT Văn Phong	văn bản			- Văn bản thông báo hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường; - Giấy phép môi trường.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5 – Trả kết quả thẩm định, tiếp nhận hồ sơ sau khi hoàn thiện	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	Như bước 1.	
Ban Quản lý KKT Văn Phong	Bước 6 – Phê duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý	11,75		
	Bước 6.1 – Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25		
	Bước 6.2 – Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 6.3 – Xem xét	Lãnh đạo phòng	3,5	- Dự thảo Giấy phép môi trường. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Văn Phong	Bước 7 – Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	2,0	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Ban Quản lý KKT Văn	Bước 8 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
Phong					
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5	- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 10 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		- Giấy phép môi trường. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường; - Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường; - Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (áp dụng đối với dự án không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp lại giấy phép môi trường hoặc Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp lại giấy phép môi trường; - Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế; Biên bản khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án đầu tư (trường hợp cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường); - Công văn mời họp thẩm định hoặc tham gia đoàn kiểm tra cấp lại giấy phép môi trường; - Văn bản tham vấn ý kiến đến cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi; Văn bản tham vấn ý kiến cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp giấy phép môi trường; Văn bản trả lời của cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi; Văn bản trả lời ý kiến của cơ quan, tổ chức trong quá trình cấp lại giấy phép môi trường (nếu có);					



Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Mẫu/ kết quả	Ghi chú
- Bản nhận xét của thành viên hội đồng thẩm định hoặc Bản nhận xét của thành viên đoàn kiểm tra; - Phiếu thẩm định của thành viên hội đồng thẩm định; - Biên bản họp hội đồng thẩm định hoặc Biên bản kiểm tra cấp lại giấy phép môi trường - Văn bản hoàn thiện hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường hoặc giấy phép môi trường; - Các hồ sơ, văn bản khác phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có).					