

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 418/QĐ-BNNMT ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về Quyết định công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1575/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Quyết định Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Môi trường theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp thành phố Huế.

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tại Tờ trình số 1167/TTr-KKTCN ngày 20 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp thành phố Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thực hiện các công việc sau:

1. Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp:

- Có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (*Phần II. Nội dung quy trình*)

- Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết TTHC liên quan theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Huế.

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

Thay thế Quyết định số 2190/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp thành phố Huế.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP**

(Kèm theo Quyết định số 1633/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC
1.	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	1.010733	Quyết định số 418/QĐ-BNNMT ngày 31/01/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường
2.	Cấp giấy phép môi trường	1.010727	
3.	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	1.010729	
4.	Cấp lại giấy phép môi trường	1.010730	

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 35 ngày tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp; 10 ngày tại UBND thành phố) **(360 giờ làm việc)**.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		280 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Môi trường – Doanh nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Môi trường – Doanh nghiệp	Chuyên viên xử lý hồ sơ: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, yêu cầu đóng phí thẩm định (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	256 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường gửi UBND thành phố	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư /Chuyên viên	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	08 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		80 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố phê duyệt	64 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký xác nhận văn bản	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản/Kết quả TTHC	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 3.5	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (<i>Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i>)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ

2. Cấp giấy phép môi trường (1.010727)

2.1. Trường hợp 1

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 10 ngày tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp; 05 ngày tại UBND thành phố) **(120 giờ làm việc)**.

- Đối tượng: Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		80 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Chuyên viên xử lý hồ sơ: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, yêu cầu đóng phí thẩm định (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	60 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký phê duyệt Tờ trình đề nghị cấp giấy phép môi trường gửi UBND thành phố	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư /Chuyên viên	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyên hồ sơ trình UBND thành phố cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	04 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công TP	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	02 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố phê duyệt	28 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Kiểm tra, ký xác nhận văn bản/hồ sơ	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	02 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

2.2. Trường hợp 2

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 20 ngày tại Ban Quản lý; 10 ngày tại UBND thành phố) đối với các trường hợp còn lại (**240 giờ làm việc**).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		160 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Chuyên viên xử lý hồ sơ: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, yêu cầu đóng phí thẩm định (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	136 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt Tờ trình/hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường gửi UBND thành phố	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư /Chuyên viên	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số xác nhận hoàn thành - Chuyên viên xử lý của phòng MTDN liên thông hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố	08 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		80 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố phê duyệt	64 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký xác nhận văn bản/hồ sơ	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản/Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	04 giờ
IV	TẠI UBND THÀNH PHỐ		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

3. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (1.010729)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 10 ngày tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp; 05 ngày tại UBND thành phố). **(120 giờ làm việc)**.

- Đối tượng: Chủ dự án đầu tư, cơ sở phải thực hiện điều chỉnh giấy phép môi trường trong thời hạn còn lại của giấy phép khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		80 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Chuyên viên xử lý hồ sơ: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, yêu cầu đóng phí thẩm định (nếu có), dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	60 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC/tờ trình đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường gửi UBND thành phố	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư /Chuyên viên	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	04 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	02 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	28 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký xác nhận văn bản	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản/Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	02 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (<i>Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i>)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

4. Cấp lại giấy phép môi trường (1.010730)

4.1. Trường hợp 1

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 10 ngày tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp; 05 ngày tại UBND thành phố) đối với trường hợp đối với dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải và khi có yêu cầu của chủ dự án đầu tư. **(120 giờ làm việc)**.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		80 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Chuyên viên xử lý hồ sơ: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, yêu cầu đóng phí thẩm định (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng Môi trường - DN	56 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký phê duyệt Tờ trình đề nghị cấp lại giấy phép môi trường gửi UBND thành phố	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý của phòng MT-DN (liên thông hồ sơ)	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số xác nhận hoàn thành - Chuyên viên xử lý của phòng MTDN liên thông hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố	08 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	02 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố phê duyệt	28 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký xác nhận văn bản	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản/Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	02 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4	- Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý KKT, CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ

4.2. Trường hợp 2

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 20 ngày tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp; 10 ngày tại UBND thành phố) theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 43 Luật Bảo vệ môi trường (**240 giờ làm việc**).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		160 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Chuyên viên xử lý hồ sơ: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, yêu cầu đóng phí thẩm định (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	136 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Môi trường - Doanh nghiệp	Kiểm tra, xem xét dự thảo trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	04 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt Tờ trình đề nghị cấp lại giấy phép môi trường gửi UBND thành phố	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.5	Bộ phận văn thư /Chuyên viên	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	08 giờ
III	Quy trình tại UBND thành phố		80 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố phê duyệt	64 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Kiểm tra, ký xác nhận văn bản	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản/Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ