

Phụ lục IV
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

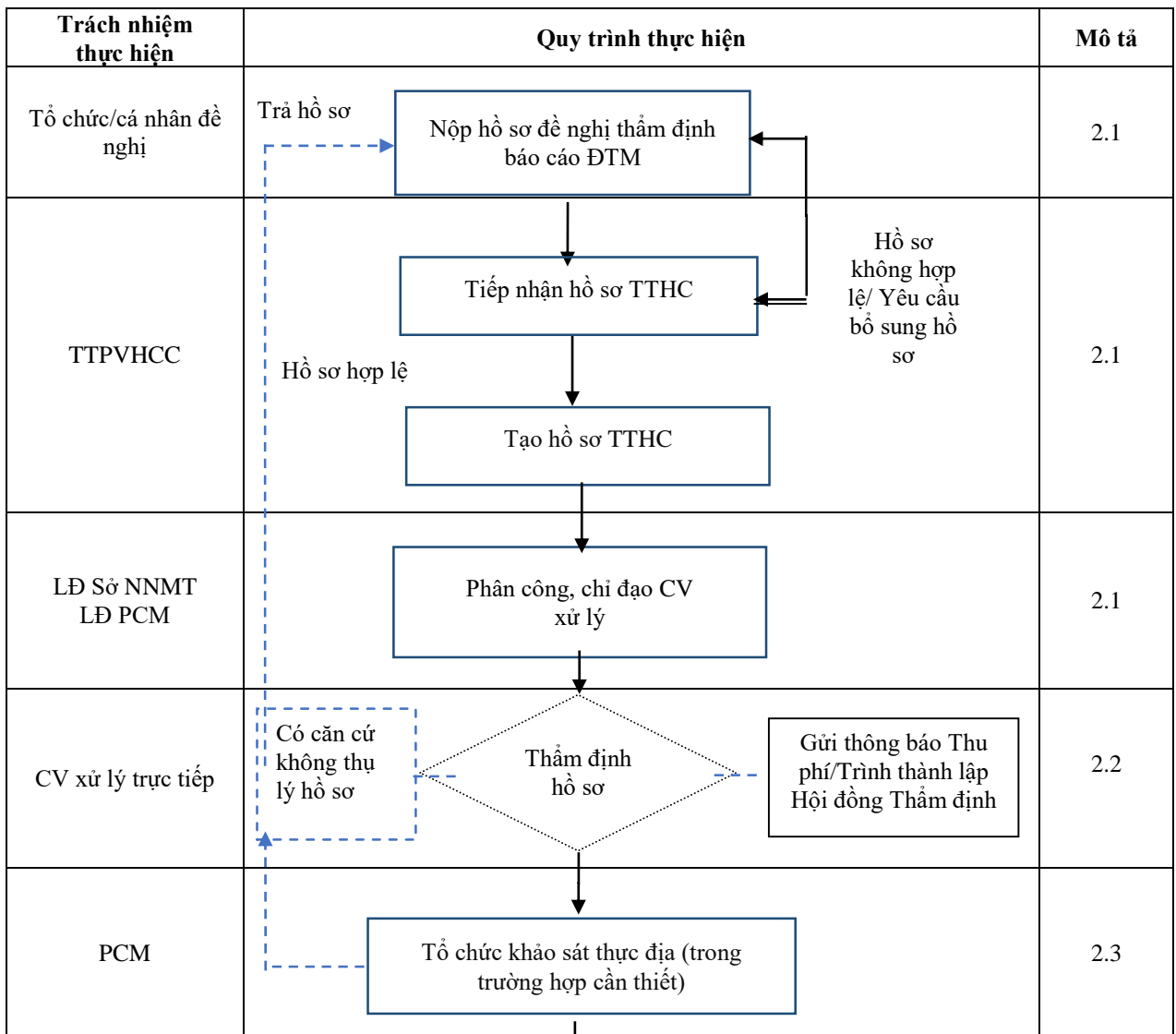
A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG.

I. Quy trình (1.010733): thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (QT-01.T)

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

1.1. Quy trình thẩm định các dự án thuộc nhóm I quy định tại khoản 3 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường

1.1.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 30 ngày (theo quy định tại Khoản 3 Điều 28 Luật BVMT)



PCM	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tổ chức họp Hội đồng thẩm định</div>	2.4
PCM, LĐ Sở NNMT, TTPVHCC	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thông báo kết quả thẩm định</div>	2.5

1.1.2. Mô tả

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn (PCM) thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Hồ sơ đề nghị thẩm định:

+ 01 văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (*mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TTBNNMT ngày 29 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT) sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT) và Thông tư số 07/2025/TT-BNNMT ngày 16 tháng 6 năm 2025*)

+ 01 báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư (*mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*)

- Chuyển hồ sơ về PCM để Lãnh đạo (LĐ) phân công xử lý. LĐ PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do Chuyên viên (CV) tiếp nhận tại TTPVHCC.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ, thành lập hội đồng (TLHD) thẩm định và lấy ý kiến cơ quan/tổ chức/ chuyên gia (trong trường hợp cần thiết)

CV xử lý: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền thẩm định và sự phù hợp của dự án với các quy hoạch liên quan theo quy định.

* **Trường hợp 1. Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:** Dự án có thông tin chưa phù hợp với quy định của pháp luật như: được phân loại không đúng theo quy định dẫn đến sai thẩm quyền thẩm định hoặc không phù hợp với các quy hoạch có liên quan v.v...,

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LĐ Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;

- Văn thư Sở: phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

*** Trường hợp 2. Hồ sơ yêu cầu Thông báo bổ sung:**

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc bổ sung hồ sơ và Dự thảo Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ trình LĐ PCM

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- LĐ Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- Văn thư Sở: phát hành Thông báo về việc bổ sung hồ sơ ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

+ *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện quy trình trả hồ sơ như **Trường hợp 1 Bước 2.***

+ *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện quy trình như **Trường hợp 3 Bước 2** và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho **Trường hợp 3.***

*** Trường hợp 3. Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:**

- CV xử lý: Dự thảo các Văn bản sau trình LĐ PCM: Văn bản thông báo thu phí thẩm định; Phiếu trình TLHĐ và dự thảo Quyết định TLHĐ thẩm định báo cáo ĐTM; các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết).

+ Yêu cầu:

Đối với các hồ sơ ĐTM có nội dung khai thác nước mặt, các dự án khai thác khoáng sản, cấp giấy phép môi trường thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND Thành phố hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) đơn vị được uỷ quyền, xả nước thải vào công trình thủy lợi, thành viên hội đồng thẩm định phải bao gồm đại diện từ các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Đối với các hồ sơ ĐTM có sử dụng phương pháp mô hình hóa để dự báo tác động, thành phần hội đồng phải bao gồm các chuyên gia về loại mô hình tương ứng.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản/phiếu trình để trình LĐ SNN&MT.

- LĐ SNN&MT: xem xét, ký Văn bản thông báo thu phí thẩm định, các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (nếu có), Phiếu trình TLHĐ thẩm định và Quyết định TLHĐ thẩm định.

- Văn thư Sở: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký chuyển cho tổ chức, cá nhân thông qua TTPVHCC. **Chuyển sang thực hiện Bước 3**

Thời hạn giải quyết: 08 ngày.

Bước 3. Gửi hồ sơ và tổ chức khảo sát thực địa

- Thư ký Hội đồng (TKHĐ):

+ Dự thảo Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng đối với trường hợp có đại diện là ủy viên theo Quyết định TLHĐ.

+ Gửi hồ sơ tới các ủy viên Hội đồng thẩm định;

+ Dự thảo Thông báo kế hoạch khảo sát thực địa tới Chủ dự án, mời các cá nhân có liên quan tham gia khảo sát thực địa, phân công Trưởng đoàn khảo sát.

(Các dự án không tổ chức khảo sát thực tế, gồm: Dự án đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công; dự án khai thác dầu thô, khí đốt tự nhiên ngoài khơi; dự án xây dựng hạ tầng viễn thông hoặc tuyến đường dây tải điện; dự án thực hiện tại khu vực đang xảy ra dịch bệnh, thiên tai, hiện tượng thời tiết bất thường trong thời gian thẩm định; dự án khác do cơ quan thẩm định, người có thẩm quyền thẩm định xem xét, quyết định)

+ Đầu mỗi tổ chức việc khảo sát thực địa theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; lập biên bản khảo sát (BBKS).

+ Yêu cầu: Trường hợp kết quả khảo sát cho thấy mô tả về hiện trạng khu vực thực hiện dự án trong hồ sơ không đúng với thực tế hoặc phát hiện hành vi vi phạm của Chủ dự án liên quan đến phạm vi, nhiệm vụ của Đoàn khảo sát, TKHĐ dự thảo Văn bản yêu cầu Chủ dự án chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ phản ánh đúng hiện trạng dự án, trình LĐ Sở để gửi Chủ dự án để làm căn cứ tiếp tục xem xét, thẩm định hồ sơ. **Thực hiện bổ sung hồ sơ như Trường hợp 2 Bước 2.**

- Trưởng Đoàn khảo sát (trong trường hợp phải tổ chức khảo sát thực địa):

+ Chủ trì tổ chức việc khảo sát thực địa theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Trường hợp có các vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền xử lý, phải chủ động báo cáo ngay với LĐ Sở NN&MT để xem xét, chỉ đạo.

+ Ký BBKS và chịu trách nhiệm về kết quả khảo sát.

+ Yêu cầu: trong quá trình khảo sát, nếu phát hiện hành vi vi phạm của Chủ dự án có liên quan đến phạm vi, nhiệm vụ của đoàn khảo sát, Trưởng đoàn khảo sát có trách nhiệm lập BBVPHC đối với Chủ dự án và chuyển cho người có thẩm quyền xử lý vi phạm; trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp, ghi nhận rõ sự việc trong BBKS để báo cáo LĐ SNN&MT chỉ đạo, xử lý theo quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Kế hoạch khảo sát, Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng (nếu có) để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ Sở NN&MT: xem xét, ký Kế hoạch khảo sát, Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng (nếu có); chỉ đạo kịp thời các vấn đề phát sinh do Trưởng đoàn khảo sát báo cáo trong quá trình khảo sát thực địa (nếu có).

- Văn thư Sở: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký chuyển cho tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày.

Bước 4: Họp thẩm định báo cáo ĐTM

- TKHĐ:

+ Dự thảo giấy mời tham dự các phiên họp kỹ thuật (trong trường hợp cần thiết) trình LĐ SNN&MT (nêu rõ sự cần thiết và mục đích của phiên họp kỹ thuật); đầu mỗi tổ chức phiên họp kỹ thuật sau khi được LĐ SNN&MT phê duyệt; lập biên bản phiên họp kỹ thuật. Việc tổ chức phiên họp kỹ thuật được tiến hành đối với các dự án phức tạp, đòi hỏi phải xem xét đánh giá nhiều hạng mục, nhằm xin ý kiến các chuyên gia, đại diện cơ quan có liên quan về một số nội dung cần chú ý của dự án;

+ Dự thảo giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định trình LĐ PCM; đầu mỗi tổ chức phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định; lập biên bản họp Hội đồng thẩm định theo mẫu quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của TKHĐ; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy các Giấy mời để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét, phê duyệt và ký giấy mời tham dự các phiên họp kỹ thuật (trong trường hợp cần thiết); ký giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định.

- Văn thư Sở: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký chuyển cho tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày.

Bước 5: Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM

- TKHĐ:

+ Chuẩn bị Hồ sơ thẩm định bao gồm: Biên bản kiểm tra, khảo sát thực tế (nếu có); Biên bản phiên họp kỹ thuật (nếu có); Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Văn bản góp ý của cá nhân, tổ chức liên quan (nếu có); Bản nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định

+ Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định (KQTĐ) gửi Chủ dự án.

+ Trình dự thảo Văn bản thông báo KQTĐ, cùng với hồ sơ thẩm định và các tài liệu liên quan.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của TKHĐ; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản thông báo KQTĐ để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét ký Văn bản thông báo KQTĐ báo cáo ĐTM.

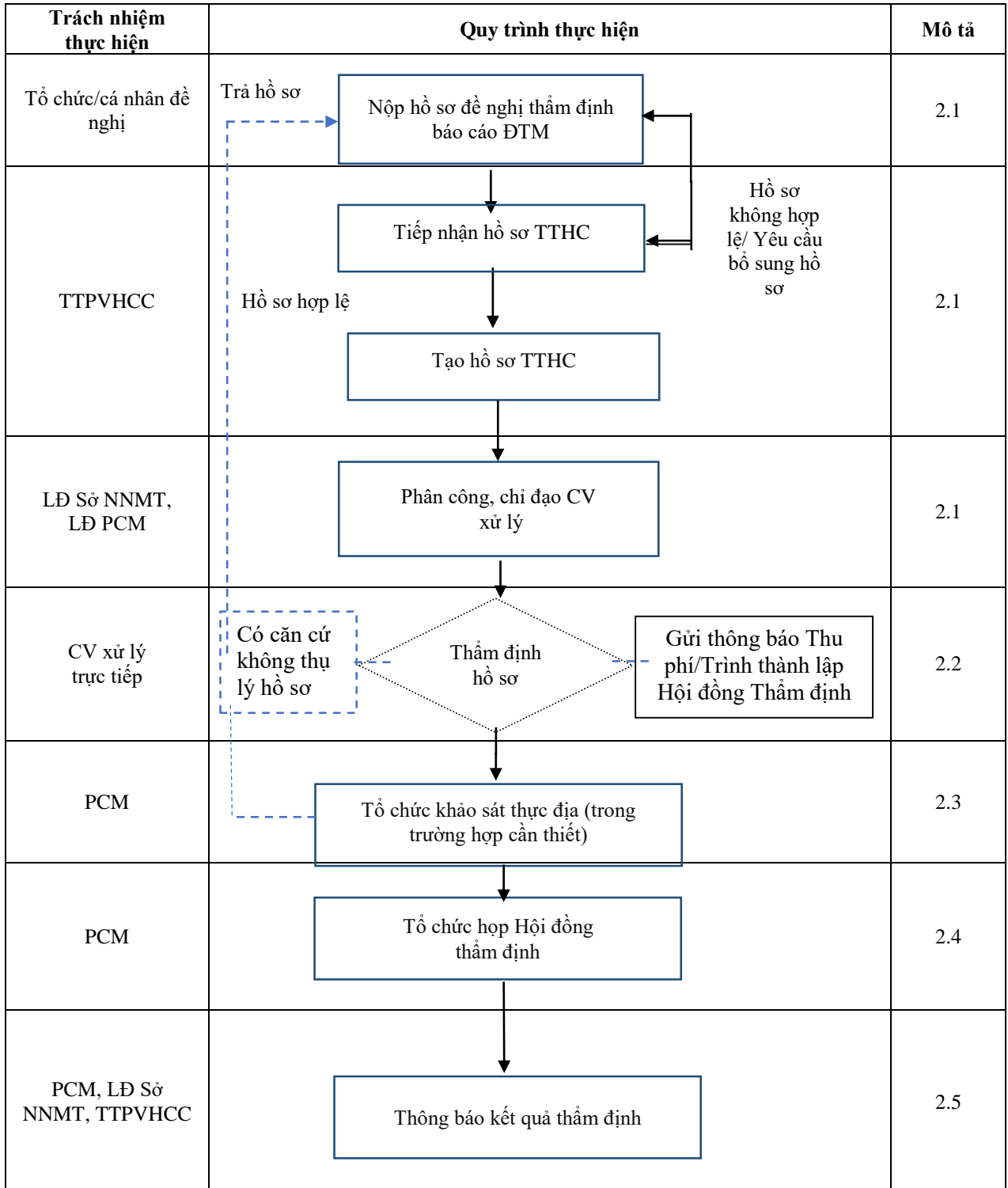
- Văn thư Sở: phát hành Văn bản ngay sau khi được ký gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

1.2. Quy trình thẩm định các dự án thuộc nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường

1.2.1. Sơ đồ khung: Thời hạn giải quyết 20 ngày (theo quy định tại Điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 Luật BVMT)



1.2.2. Mô tả

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn (PCM) thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Hồ sơ đề nghị thẩm định:

+ 01 văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT ngày 29 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT) sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT) và Thông tư số 07/2025/TT-BNNMT ngày 16 tháng 6 năm 2025)

+ 01 báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư (mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)

- Chuyển hồ sơ về PCM để Lãnh đạo (LD) phân công xử lý. LD PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do Chuyên viên (CV) tiếp nhận tại TTPVHCC.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ, thành lập hội đồng (TLHD) thẩm định và lấy ý kiến cơ quan/tổ chức/ chuyên gia (trong trường hợp cần thiết)

CV xử lý: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền thẩm định và sự phù hợp của dự án với các quy hoạch liên quan theo quy định.

*** Trường hợp 1. Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:** Dự án có thông tin chưa phù hợp với quy định của pháp luật như: được phân loại không đúng theo quy định dẫn đến sai thẩm quyền thẩm định hoặc không phù hợp với các quy hoạch có liên quan v.v...,

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LD PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LD Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;

- Văn thư Sở: phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

*** Trường hợp 2. Hồ sơ yêu cầu Thông báo bổ sung:**

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc bổ sung hồ sơ và Dự thảo Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ trình LD PCM

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- LĐ Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- Văn thư Sở: phát hành Thông báo về việc bổ sung hồ sơ ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

+ *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện quy trình trả hồ sơ như **Trường hợp 1 Bước 2**.*

+ *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện quy trình như **Trường hợp 3 Bước 2** và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho **Trường hợp 3**.*

*** Trường hợp 3. Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:**

- CV xử lý: Dự thảo các Văn bản sau trình LĐ PCM: Văn bản thông báo thu phí thẩm định; Phiếu trình TLHĐ và dự thảo Quyết định TLHĐ thẩm định báo cáo ĐTM; các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết).

+ Yêu cầu:

Đối với các hồ sơ ĐTM có nội dung khai thác nước mặt, các dự án khai thác khoáng sản, cấp giấy phép môi trường thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND Thành phố hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) đơn vị được uỷ quyền, xả nước thải vào công trình thủy lợi, thành viên hội đồng thẩm định phải bao gồm đại diện từ các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Đối với các hồ sơ ĐTM có sử dụng phương pháp mô hình hóa để dự báo tác động, thành phần hội đồng phải bao gồm các chuyên gia về loại mô hình tương ứng.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản/phiếu trình để trình LĐ SNN&MT.

- LĐ SNN&MT: xem xét, ký Văn bản thông báo thu phí thẩm định, các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (nếu có), Phiếu trình TLHĐ thẩm định và Quyết định TLHĐ thẩm định.

- Văn thư Sở: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký gửi tổ chức, cá nhân. **Chuyển sang thực hiện Bước 3**

Thời hạn giải quyết: 06 ngày.

Bước 3. Gửi hồ sơ và tổ chức khảo sát thực địa

- Thư ký Hội đồng (TKHĐ):

+ Dự thảo Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng đối với trường hợp có đại diện là ủy viên theo Quyết định TLHĐ.

+ Gửi hồ sơ tới các ủy viên Hội đồng thẩm định;

+ Dự thảo Thông báo kế hoạch khảo sát thực địa tới Chủ dự án, mời các cá nhân có liên quan tham gia khảo sát thực địa, phân công Trưởng đoàn khảo sát.

(Các dự án không tổ chức khảo sát thực tế, gồm: Dự án đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công; dự án khai thác dầu thô, khí đốt tự nhiên ngoài khơi; dự án xây dựng hạ tầng viễn thông hoặc tuyến đường dây tải điện; dự án thực hiện tại khu vực đang xảy ra dịch bệnh, thiên tai, hiện tượng thời tiết bất thường trong thời gian thăm định; dự án khác do cơ quan thăm định, người có thẩm quyền thăm định xem xét, quyết định)

+ Đầu mỗi tổ chức việc khảo sát thực địa theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; lập biên bản khảo sát (BBKS).

+ Yêu cầu: Trường hợp kết quả khảo sát cho thấy mô tả về hiện trạng khu vực thực hiện dự án trong hồ sơ không đúng với thực tế hoặc phát hiện hành vi vi phạm của Chủ dự án liên quan đến phạm vi, nhiệm vụ của Đoàn khảo sát, TKHD dự thảo Văn bản yêu cầu Chủ dự án chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ phản ánh đúng hiện trạng dự án, trình LĐ Sở để gửi Chủ dự án để làm căn cứ tiếp tục xem xét, thẩm định hồ sơ. **Thực hiện bổ sung hồ sơ như Trường hợp 2 Bước 2.**

- Trưởng Đoàn khảo sát (trong trường hợp phải tổ chức khảo sát thực địa):

+ Chủ trì tổ chức việc khảo sát thực địa theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Trường hợp có các vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền xử lý, phải chủ động báo cáo ngay với LĐ Sở NN&MT để xem xét, chỉ đạo.

+ Ký BBKS và chịu trách nhiệm về kết quả khảo sát.

+ Yêu cầu: trong quá trình khảo sát, nếu phát hiện hành vi vi phạm của Chủ dự án có liên quan đến phạm vi, nhiệm vụ của đoàn khảo sát, Trưởng đoàn khảo sát có trách nhiệm lập BBVPHC đối với Chủ dự án và chuyển cho người có thẩm quyền xử lý vi phạm; trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp, ghi nhận rõ sự việc trong BBKS để báo cáo LĐ SNN&MT chỉ đạo, xử lý theo quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Kế hoạch khảo sát, Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng (nếu có) để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ Sở NN&MT: xem xét, ký Kế hoạch khảo sát, Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng (nếu có); chỉ đạo kịp thời các vấn đề phát sinh do Trưởng đoàn khảo sát báo cáo trong quá trình khảo sát thực địa (nếu có).

- Văn thư Sở: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký gửi tổ chức, cá nhân (nếu có)

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày.

Bước 4: Họp thẩm định báo cáo ĐTM

- TKHD:

+ Dự thảo giấy mời tham dự các phiên họp kỹ thuật (trong trường hợp cần thiết) trình LĐ SNN&MT (nêu rõ sự cần thiết và mục đích của phiên họp kỹ thuật); đầu mỗi tổ chức phiên họp kỹ thuật sau khi được LĐ SNN&MT phê duyệt; lập biên bản phiên họp kỹ thuật. Việc tổ chức phiên họp kỹ thuật được tiến hành đối với các dự án phức tạp, đòi hỏi phải xem xét đánh giá nhiều hạng mục, nhằm xin ý kiến các chuyên gia, đại diện cơ quan có liên quan về một số nội dung cần chú ý của dự án;

+ Dự thảo giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định trình LĐ PCM; đầu mỗi tổ chức phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định; lập biên bản họp Hội đồng thẩm định theo mẫu quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của TKHĐ; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy các Giấy mời để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét, phê duyệt và ký giấy mời tham dự các phiên họp kỹ thuật (trong trường hợp cần thiết); ký giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định.

- Văn thư Sở: phát hành các Giấy mời ngay sau khi LĐ SNN&MT ký gửi tổ chức, cá nhân có liên quan.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

Bước 5: Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM

- TKHĐ:

+ Chuẩn bị Hồ sơ thẩm định bao gồm: Biên bản kiểm tra, khảo sát thực tế (nếu có); Biên bản phiên họp kỹ thuật (nếu có); Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Văn bản góp ý của cá nhân, tổ chức liên quan (nếu có); Bản nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định

+ Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định (KQTĐ) gửi Chủ dự án.

+ Trình dự thảo Văn bản thông báo KQTĐ, cùng với hồ sơ thẩm định và các tài liệu liên quan.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của TKHĐ; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản thông báo KQTĐ để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét ký Văn bản thông báo KQTĐ báo cáo ĐTM.

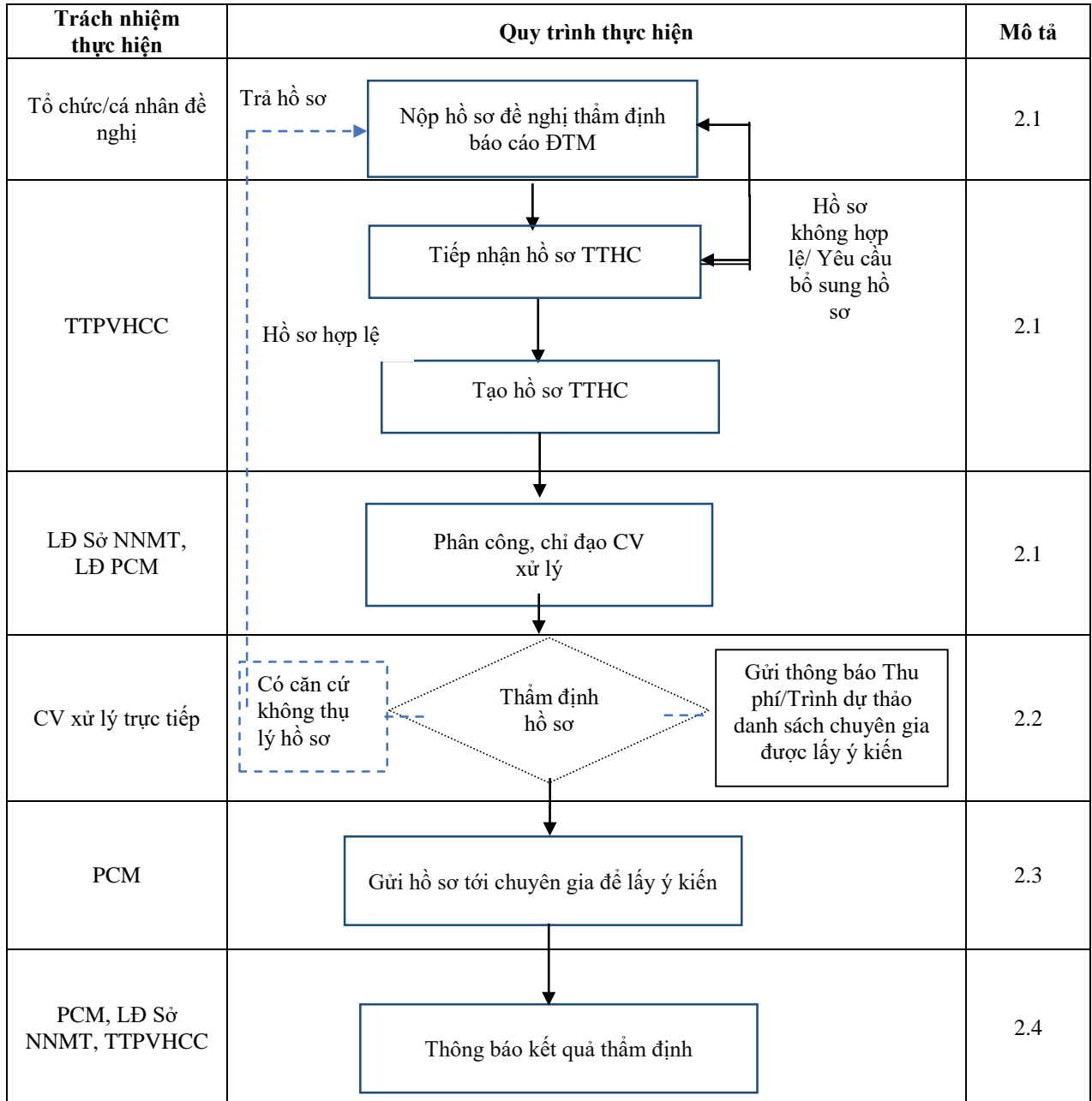
- Văn thư Sở: phát hành Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký để gửi tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 04 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

1.3. Quy trình thẩm định các dự án đầu tư công đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư công (thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường bằng hình thức lấy ý kiến)

1.3.1. Sơ đồ khung: Thời hạn giải quyết 10 ngày (theo quy định tại khoản 2 Điều 13a Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT được sửa đổi tại Điều 4 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



1.3.2. Mô tả:

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Công Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn (PCM) thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyên trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Hồ sơ đề nghị thẩm định:

+ 01 văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (*mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TTBNNMT ngày 29 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT) sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT) và Thông tư số 07/2025/TT-BNNMT ngày 16 tháng 6 năm 2025)*)

+ 01 báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư (*mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*)

- Chuyển hồ sơ về PCM để Lãnh đạo (LD) phân công xử lý. LD PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do Chuyên viên (CV) tiếp nhận tại TTPVHCC.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ, thành lập hội đồng (TLHD) thẩm định và lấy ý kiến cơ quan/tổ chức/ chuyên gia (trong trường hợp cần thiết)

CV xử lý: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền thẩm định và sự phù hợp của dự án với các quy hoạch liên quan theo quy định.

*** Trường hợp 1. Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:** Dự án có thông tin chưa phù hợp với quy định của pháp luật như: được phân loại không đúng theo quy định dẫn đến sai thẩm quyền thẩm định hoặc không phù hợp với các quy hoạch có liên quan v.v...,

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LD PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LD Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;

+ Văn thư Sở: phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

*** Trường hợp 2. Hồ sơ yêu cầu Thông báo bổ sung:**

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc bổ sung hồ sơ và Dự thảo Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ trình LD PCM

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- LĐ Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- Văn thư Sở: phát hành Thông báo về việc bổ sung hồ sơ ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

+ *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện quy trình trả hồ sơ như **Trường hợp 1 Bước 2**.*

+ *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện quy trình như **Trường hợp 3 Bước 2** và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho **Trường hợp 3**.*

* **Trường hợp 3. Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:** các thông tin của hồ sơ đã phù hợp.

Phê duyệt danh sách chuyên gia lấy ý kiến; Các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết).

- CV xử lý: dự thảo các Văn bản sau trình LĐ SNN&MT (qua LĐ PCM và VP SNN&MT): Văn bản thông báo thu phí thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia lấy ý kiến; Các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết).

+ Yêu cầu:

Đối với các hồ sơ ĐTM có nội dung khai thác nước mặt, các dự án khai thác khoáng sản, cấp giấy phép môi trường thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND Thành phố hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) đơn vị được uỷ quyền, xả nước thải vào công trình thủy lợi danh sách chuyên gia lấy ý kiến phải bao gồm đại diện từ các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Đối với các hồ sơ ĐTM có sử dụng phương pháp mô hình hóa để dự báo tác động, thành phần hội đồng phải bao gồm các chuyên gia về loại mô hình tương ứng.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy các văn bản: Văn bản thông báo thu phí thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia lấy ý kiến; Các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết) để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét, ký các văn bản: Văn bản thông báo thu phí thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia lấy ý kiến; Các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết).

- Văn thư Sở: phát hành các Văn bản thẩm định ngay sau khi LĐ SNN&MT ký để gửi tổ chức, cá nhân có liên quan. **Chuyển sang thực hiện Bước 3**

Thời hạn giải quyết: 03 ngày.

Bước 3. Gửi hồ sơ tới các chuyên gia lấy ý kiến

- CV xử lý: gửi hồ sơ tới các chuyên gia theo Quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia lấy ý kiến của SNN&MT.

- Các chuyên gia: gửi cơ quan thẩm định bản nhận xét về hồ sơ trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày.

Bước 4: Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM

- CV xử lý: chuẩn bị hồ sơ thẩm định bao gồm: các ý kiến của cá nhân, tổ chức liên quan (nếu có); dự thảo Văn bản thông báo KQTD gửi Chủ dự án (kèm theo các tài liệu liên quan). Trình dự thảo Văn bản thông báo KQTD cùng với các tài liệu liên quan.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản thông báo KQTD để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét ký Văn bản thông báo KQTD báo cáo ĐTM.

- Văn thư Sở: phát hành Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký để gửi cho tổ chức/cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

2. Quy trình nội bộ phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

2.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 15 ngày (theo quy định tại khoản 3 Điều 13d Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT được sửa đổi tại Điều 7 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức/cá nhân đề nghị	Trả hồ sơ Nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt KQTD báo cáo ĐTM	2.1
TTPVHCC	Tiếp nhận hồ sơ TTHC Tạo hồ sơ TTHC	Hồ sơ không hợp lệ/ Yêu cầu bổ sung hồ sơ 2.1
LĐ Sở NNMT LĐ PCM	Phân công, chỉ đạo CV xử lý	2.1
CV xử lý trực tiếp	Rà soát hồ sơ	Có căn cứ không thụ lý hồ sơ 2.2
PCM	Dự thảo Quyết định phê duyệt /Văn bản không phê duyệt KQTD	2.2
PCM	Trình Quyết định phê duyệt /Văn bản không phê duyệt KQTD	2.3
VP Sở NNMT LĐ Sở NNMT TTPVHCC	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	2.3

2.2. Mô tả

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PCM thuộc Sở NN&MT xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng:

+ 01 văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 09a Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TTBTNMT).

+ 01 báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang kể cả phụ lục kèm theo tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục (nếu nộp trực tiếp) hoặc tệp văn bản điện tử của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục được chủ dự án ký số (nếu nộp trực tuyến).

- Chuyển hồ sơ về PCM để LĐ phân công xử lý.

- LĐ PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do CV tiếp nhận tại TTPVHCC.

Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ, lấy ý kiến (trong trường hợp cần thiết) và trình dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM

- CV xử lý: Rà soát hồ sơ và các nội dung của Văn bản giải trình của Chủ dự án; kiểm tra sự phù hợp của nội dung báo cáo ĐTM so với yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện của Hội đồng thẩm định, phù hợp với các Văn bản quy phạm pháp luật (cấu trúc báo cáo, tham vấn cộng đồng, các căn cứ pháp lý,...).

+ **Trường hợp 1** hồ sơ dự án chưa chỉnh sửa, hoàn thiện bảo đảm đủ điều kiện để phê duyệt (Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết). **Thực hiện như Trường hợp 1 Bước 2-Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.**

+ **Trường hợp còn lại:** CV xử lý: dự thảo các Văn bản sau trình LĐ PCM: các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ công tác phê duyệt (trong trường hợp cần thiết); phiếu trình và dự thảo Quyết định phê duyệt KQTD báo cáo ĐTM.

+ Yêu cầu:

Đối với các hồ sơ ĐTM có nội dung xả nước thải vào công trình thủy lợi, theo quy định, CV phải dự thảo Văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi. CV xử lý tham mưu thời điểm gửi Văn bản xin ý kiến bảo đảm tiến độ xử lý hồ sơ theo quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ công tác phê duyệt (trong trường hợp cần thiết); phiếu trình, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Thời hạn giải quyết: 9,5 ngày.

Bước 3. Ban hành quyết định phê duyệt KQTD báo cáo ĐTM

- LĐ SNN&MT: xem xét ký các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ công tác phê duyệt (trong trường hợp cần thiết); phiếu trình, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

LĐ SNN&MT: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thông qua TTPVHCC.

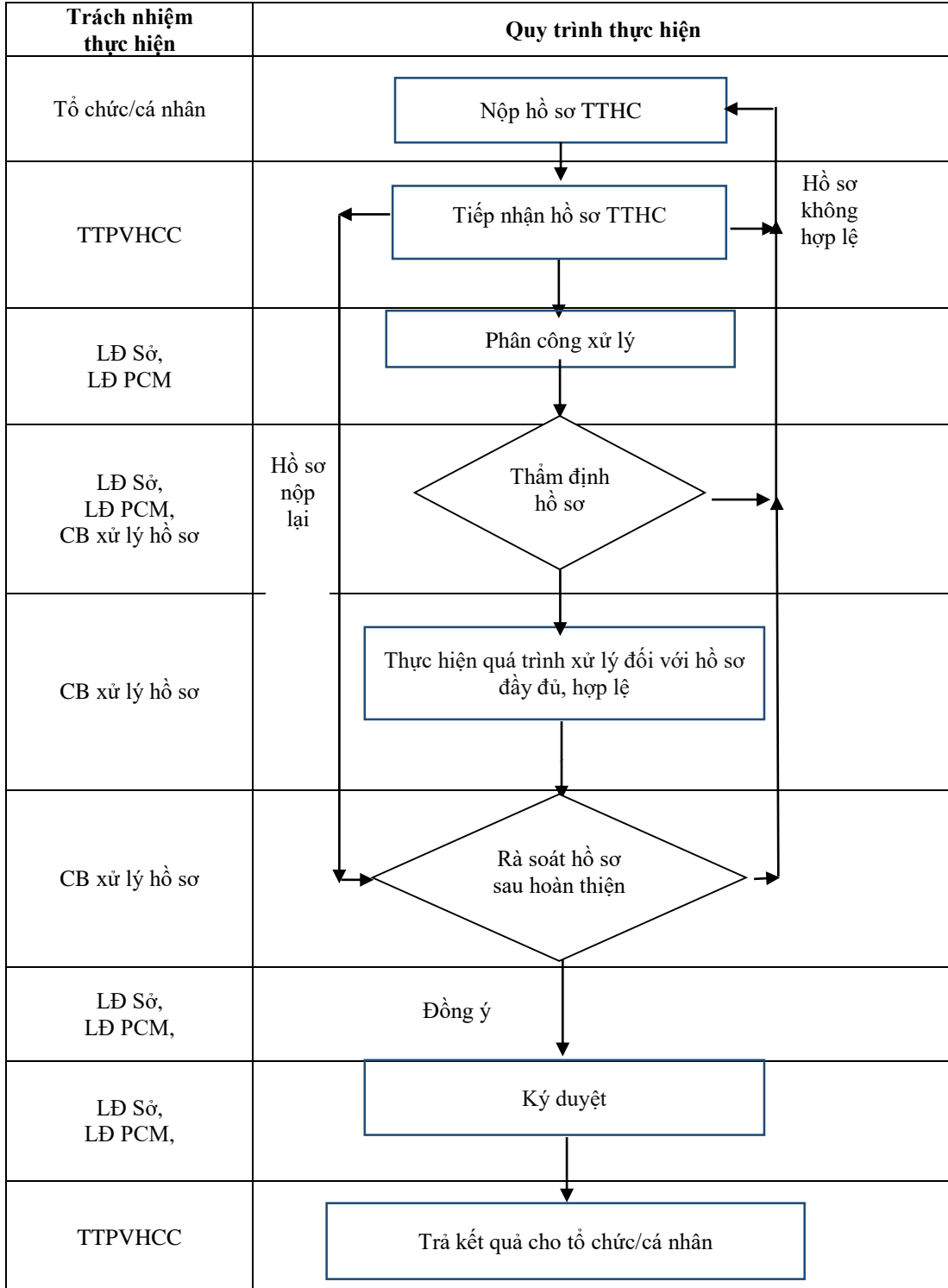
- Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

II. Quy trình (1.010727): Cấp giấy phép môi trường (QT-02.T)

1. Quy trình cấp giấy phép môi trường (thời gian giải quyết 30 ngày)

1.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 30 ngày (theo quy định tại Khoản 3, 5, 6, 7 Điều 18b Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



1.2. Mô tả

1.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu.*)

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Sở giao việc, chuyển phòng chuyên môn trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại mẫu số 22b Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp cơ sở đang hoạt động: *mẫu quy định tại mẫu số 22d Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*.

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

1.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 6,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

a) Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra:

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở:

- Thông báo nộp phí thẩm định.
- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).
- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

+ Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc có thay đổi nhưng không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế.**

+ Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định, không tổ chức khảo sát thực tế.**

+ Đối với cơ sở, dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Đoàn kiểm tra.**

- Gửi báo cáo đến các thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.
- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, viết bản nhận xét, đánh giá về các nội dung quy định tại Điều 40 Luật Bảo vệ môi trường.

- Thời gian thực hiện: 7,0 ngày.

b) Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra:

- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra tổ chức họp/kiểm tra thực tế; tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định/kết quả kiểm tra:

+ Trường hợp “Không thông qua”, dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký

+ Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” soạn thảo Văn bản hoàn thiện hồ sơ gửi Tổ chức, cá nhân thông qua TTPVHCC

+ Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang **Bước 3** trình Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép môi trường.

- Thời gian thực hiện: 11,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

1.2.3. Bước 3:

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án, cơ sở; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:

+ Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.

Thời gian thực hiện: 4,5 ngày.

1.2.4. Bước 4:

- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép môi trường hoặc báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

1.2.5. Bước 5: Trả kết quả

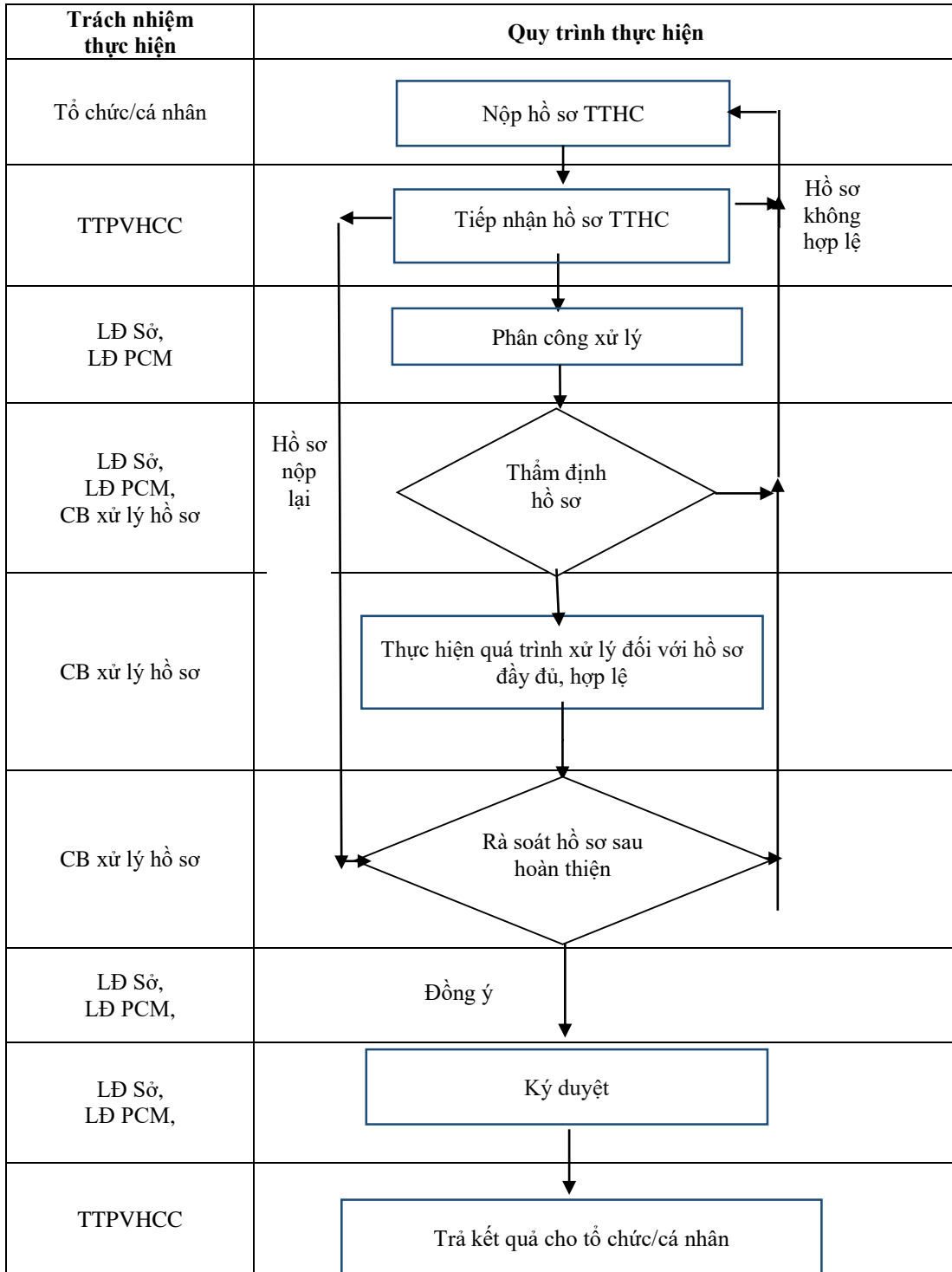
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên cổng thông tin điện tử của Sở.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

2. Quy trình cấp giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư không phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (thời gian giải quyết 15 ngày)

2.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 15 ngày (theo quy định tại khoản 8, 9 Điều 18b Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



2.2. Mô tả

2.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu.*)

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Sở giao việc, chuyển phòng chuyên môn trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại mẫu số 22b Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp cơ sở đang hoạt động: *mẫu quy định tại mẫu số 22d Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*.

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

2.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 6,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở:

- Thông báo nộp phí thẩm định.
- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).
- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Sở.
- Thành lập Hội đồng thẩm định.
- Gửi Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đến các thành viên Hội đồng thẩm định.
- Họp Hội đồng thẩm định; Tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định.
- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định:
 - + Trường hợp “Không thông qua”, dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký
 - + Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” quy trình chuyển sang Bước 3.
 - + Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu).
- Thời gian thực hiện: 8,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.
- Phát hành thông báo bổ sung, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi tổ chức, cá nhân.
- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.
- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

Ghi chú:

- *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).*
- *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.*

2.2.3. Bước 3:

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án, cơ sở; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.
- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:
 - + Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.
 - + Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.
- Thời gian thực hiện: 2,0 ngày.

2.2.4. Bước 4

- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép môi trường hoặc báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 2,5 ngày.

2.2.5. Bước 5: Trả kết quả

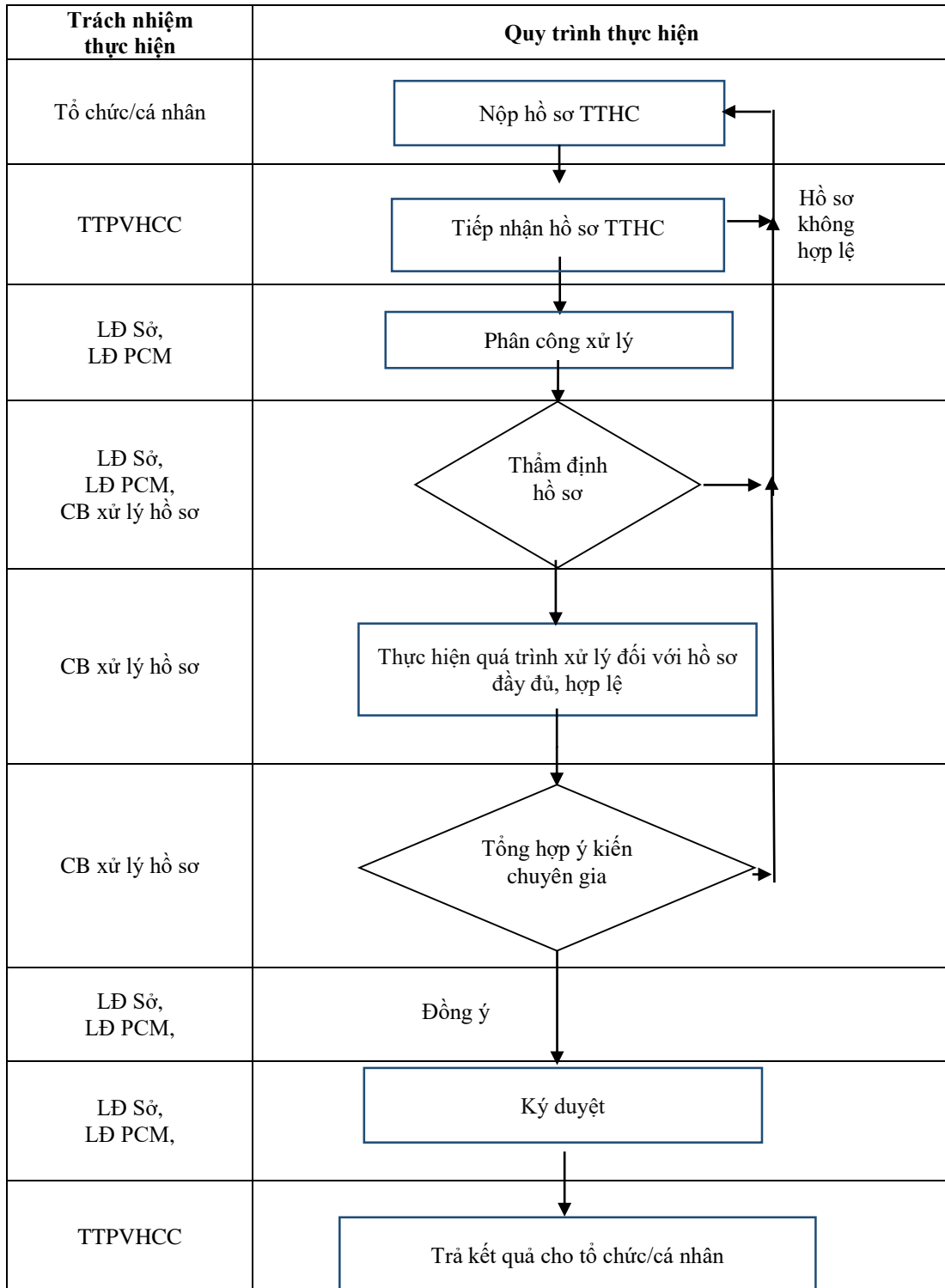
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên cổng thông tin điện tử của Sở.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

3. Quy trình cấp giấy phép môi trường rút gọn đối với dự án đầu tư công đặc biệt

3.1. Sơ đồ Khung: Theo quy định tại Khoản 10 Điều 18b Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT



3.2. Mô tả

3.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu.*)

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Sở giao việc, chuyển phòng chuyên môn trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại mẫu số 22b Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp cơ sở đang hoạt động: *mẫu quy định tại mẫu số 22d Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*.

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

3.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở:

- Thông báo nộp phí thẩm định.
- Gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định gồm ít nhất 03 chuyên gia (ưu tiên lấy ý kiến chuyên gia đã tham gia thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường).

Chuyên gia được lấy ý kiến thẩm định có trách nhiệm viết bản nhận xét theo Mẫu số 30 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 02/2022/TT-BTNMT (được bổ sung tại Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT) (trong đó nêu rõ 01 trong 03 mức độ: thông qua không yêu cầu, điều kiện kèm theo; thông qua với yêu cầu, điều kiện kèm theo; không thông qua) và gửi BNNMT trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.
- Phát hành thông báo bổ sung, gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.
- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.
- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).
- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

3.2.3. Bước 3:

- Tiếp nhận bản nhận xét của chuyên gia.
- Tổng hợp ý kiến chuyên gia:
 - + Trường hợp “Không thông qua”, cán bộ dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
 - + Trường hợp nhận được tối thiểu 2/3 (hai phần ba) số chuyên gia được lấy ý kiến thông qua (bao gồm yêu cầu, điều kiện kèm theo, nếu có), cán bộ giải quyết xử lý hồ sơ lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép môi trường.
- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

3.2.4. Bước 4: Trả kết quả

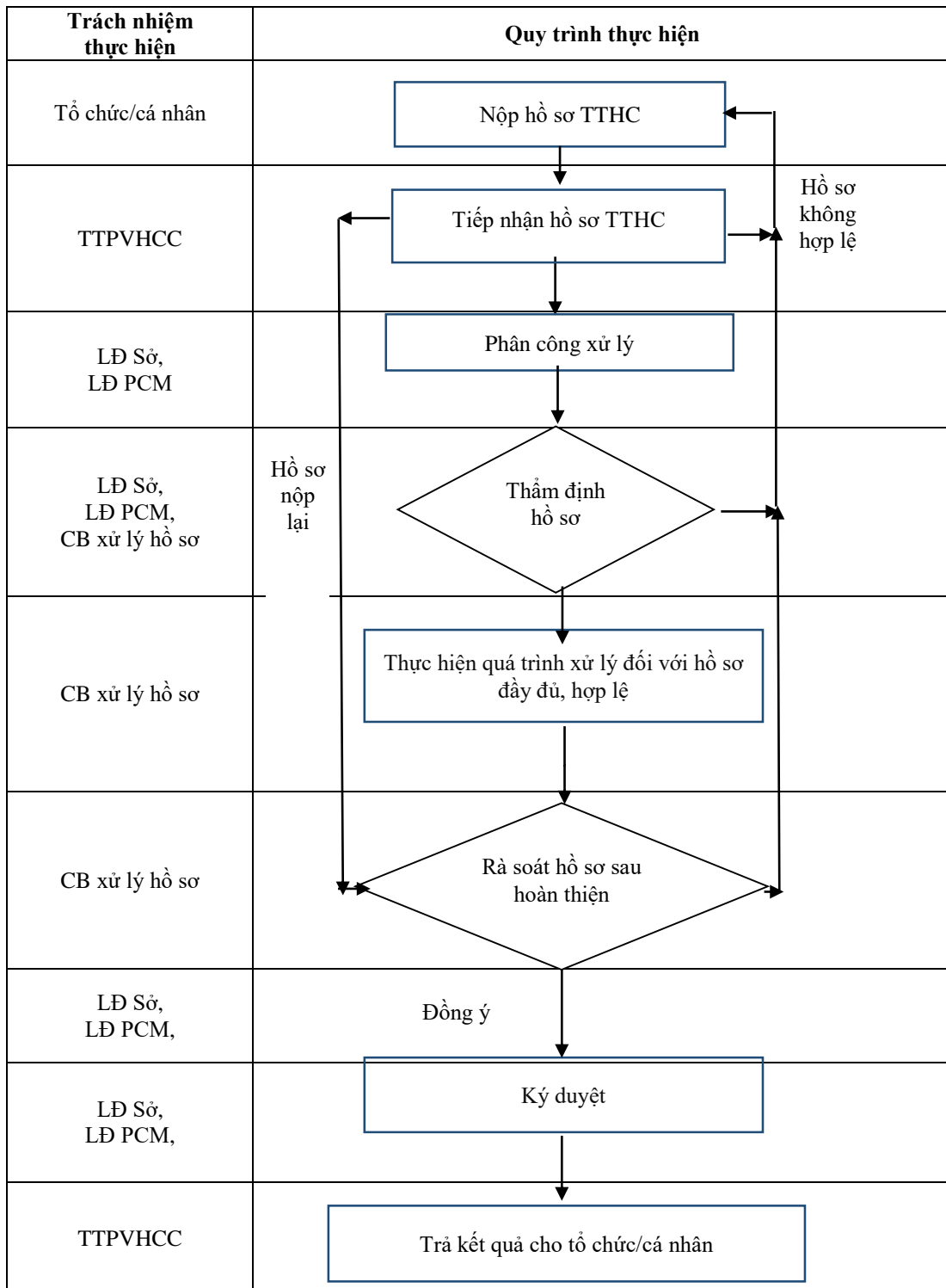
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên cổng thông tin điện tử của Sở.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

III. Quy trình (1.010729): Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (QT-03.T)

1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 15 ngày (theo quy định tại Điều 18c Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 11 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



2. Mô tả

2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa

chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu).

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Sở giao việc, chuyên phòng chuyên môn trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại mẫu số 22đ Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT).

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 6,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.

- Thời gian thực hiện: 7,5 ngày.

* Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

2.3. Bước 3

- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép môi trường.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 6,0 ngày.

2.4. Bước 4: Trả kết quả

- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

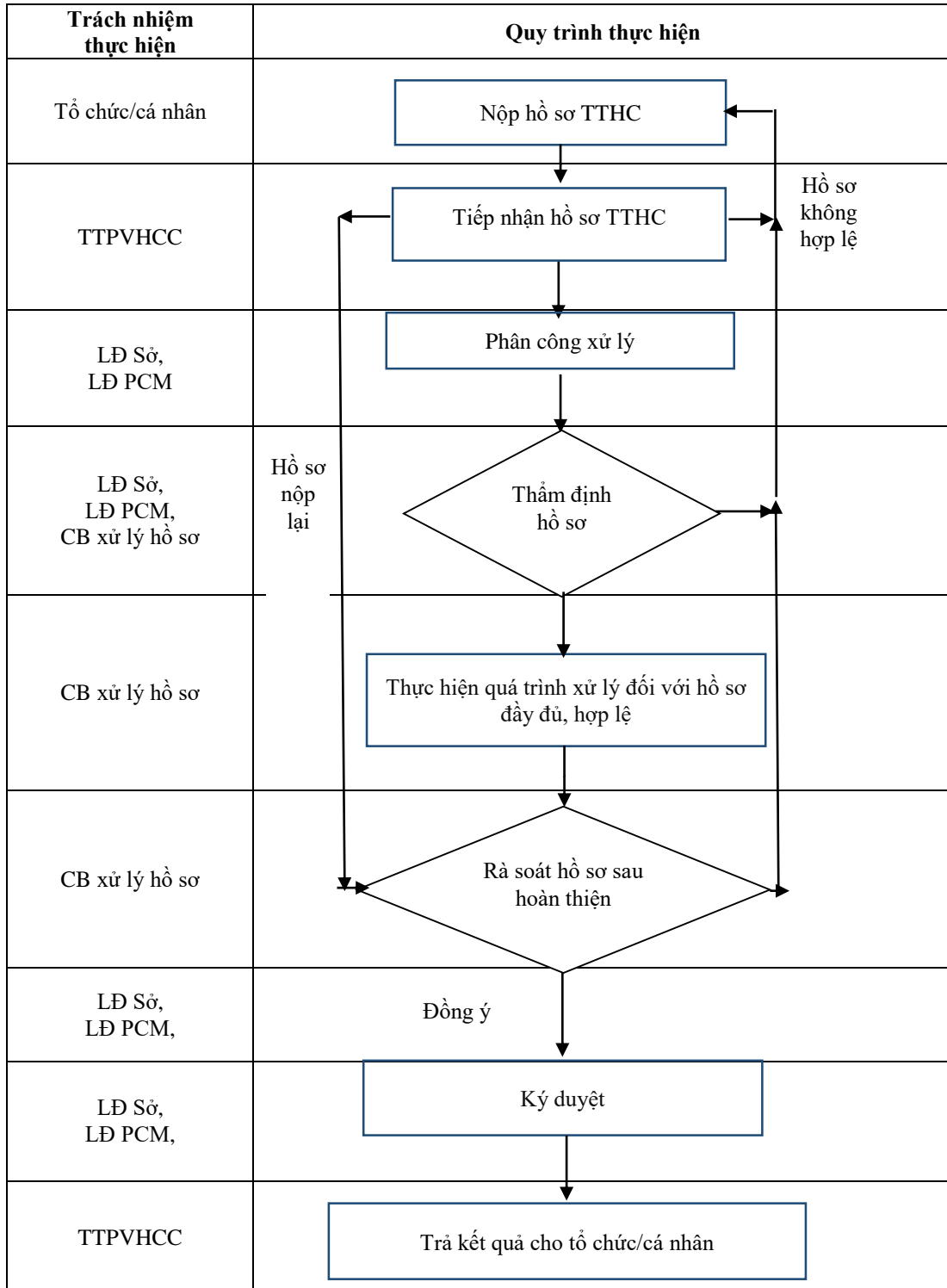
- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên cổng thông tin điện tử của Sở.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

I. Quy trình (1.010730): Cấp lại giấy phép môi trường (QT-04.T)

1. Quy trình cấp lại giấy phép môi trường (thời gian giải quyết 30 ngày)

1.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 30 ngày (theo quy định tại Điều 18b, 18c Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10, 11 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



1.2. Mô tả

1.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu*).

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Sở giao việc, chuyên phòng chuyên môn trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*.

Trường hợp cơ sở đang hoạt động: *mẫu quy định tại mẫu số 2d Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*.

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

1.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyên Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 6,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

a) Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra:

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).
- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

+ Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc có thay đổi nhưng không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế.**

+ Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định, không tổ chức khảo sát thực tế.**

+ Đối với cơ sở, dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Đoàn kiểm tra.**

- Gửi báo cáo đến các thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, viết bản nhận xét, đánh giá về các nội dung quy định tại Điều 40 Luật Bảo vệ môi trường.

- Thời gian thực hiện: 7,0 ngày.

b) Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra:

- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra tổ chức họp/kiểm tra thực tế; tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định/kết quả kiểm tra:

+ Trường hợp “Không thông qua”, dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký

+ Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” chuyển sang Bước 3.

+ Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu).

- Thời gian thực hiện: 11,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

1.2.3. Bước 3:

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án, cơ sở; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:

+ Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.

Thời gian thực hiện: 4,5 ngày.

1.2.4. Bước 4

- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép môi trường hoặc báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành), Bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

1.2.5. Bước 5: Trả kết quả

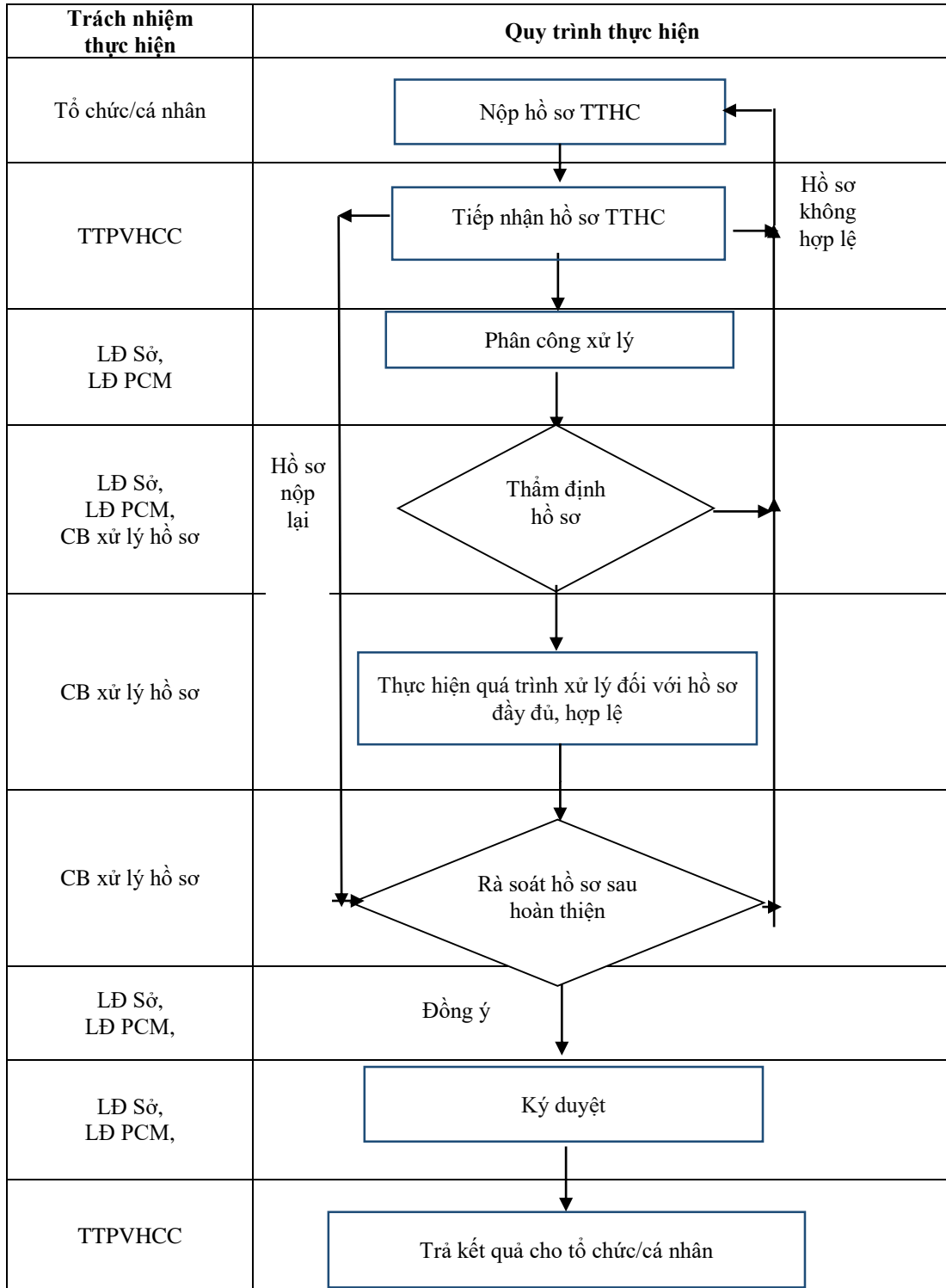
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên cổng thông tin điện tử của Sở.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

2. Quy trình cấp lại giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư không phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (thời gian giải quyết 15 ngày)

2.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 15 ngày



2.2. Mô tả

2.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu*).

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Sở giao việc, chuyên phòng chuyên môn trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III (*mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

Trường hợp cơ sở đang hoạt động (*mẫu quy định tại mẫu số 2d Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

2.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 6,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Sở.

- Thành lập Hội đồng thẩm định.
- Gửi Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đến các thành viên Hội đồng thẩm định.
- Họp Hội đồng thẩm định; Tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định.
- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định:
 - + Trường hợp “Không thông qua”, quy trình chuyển sang chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ không đạt yêu cầu).
 - + Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” quy trình chuyển sang Bước 3.
 - + Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu).
- Thời gian thực hiện: 8,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo.
- Phát hành thông báo bổ sung, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi tổ chức, cá nhân.
- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.
- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

Ghi chú:

- *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như trường hợp 01 nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).*
- *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.*

2.2.3. Bước 3:

- Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án, cơ sở; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.
- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:
 - + Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.
 - + Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.
- Thời gian thực hiện: 2,0 ngày.

2.2.4. Bước 4

- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép môi trường hoặc báo cáo Lãnh đạo Sở, chuyển Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 2,5 ngày.

2.2.5. Bước 5: Trả kết quả

- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

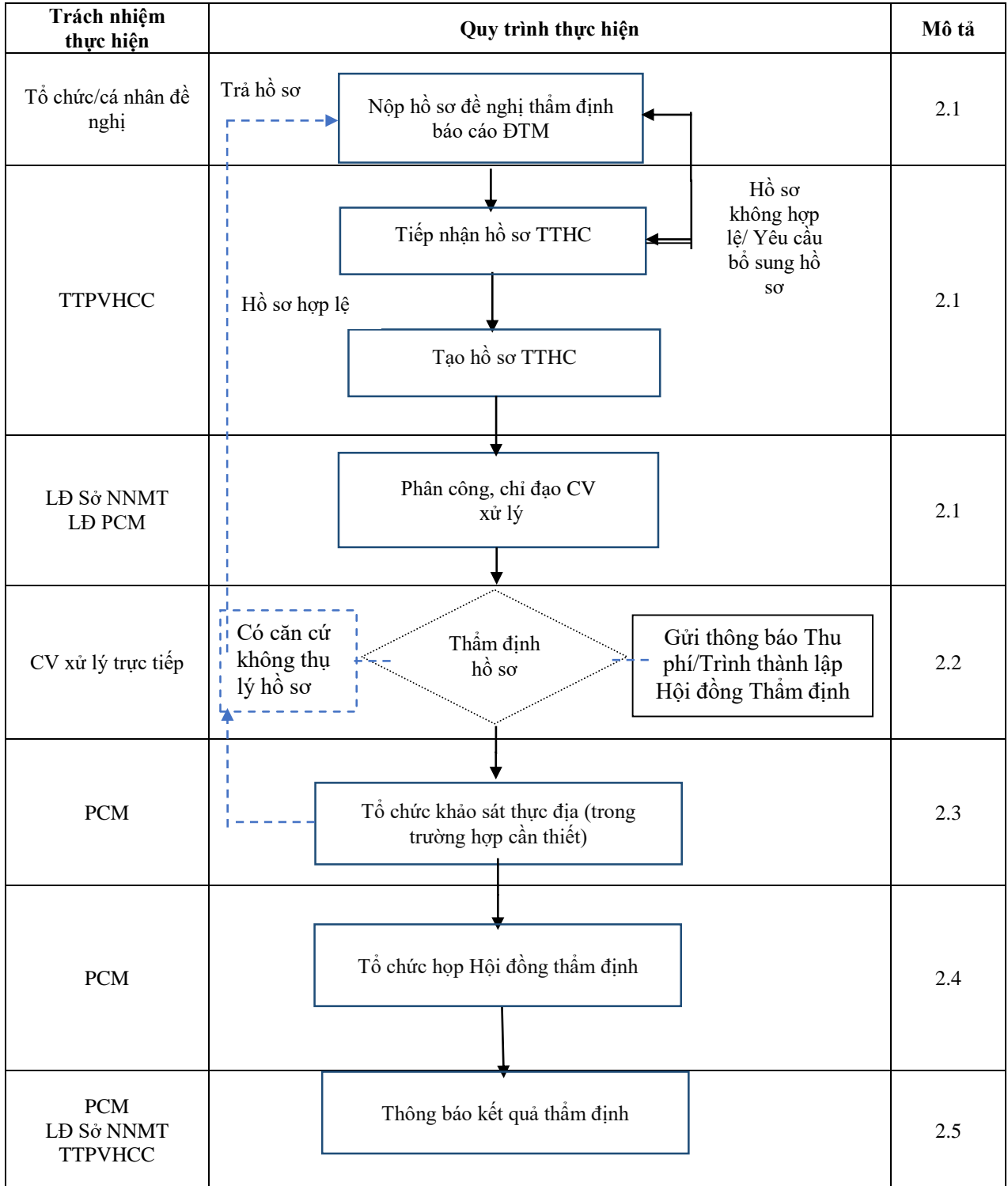
- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên cổng thông tin điện tử của Sở.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

V. Quy trình (1.010735): 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) (QT-05.T)

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản

1.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 20 ngày (theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 48/2026/NĐ-CP)



1.2. Mô tả

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ *đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (CPM)* qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn (PCM) thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường (*mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

+ Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (*mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*)

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt hoặc xác nhận.

- Chuyển hồ sơ về PCM để Lãnh đạo (LD) phân công xử lý. LD PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do Chuyên viên (CV) tiếp nhận tại TTPVHCC.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ, thành lập hội đồng (TLHD) thẩm định và lấy ý kiến cơ quan/tổ chức/ chuyên gia (trong trường hợp cần thiết)

CV xử lý: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền thẩm định và sự phù hợp của dự án với các quy hoạch liên quan theo quy định.

* **Trường hợp 1. Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:** Dự án có thông tin chưa phù hợp với quy định của pháp luật như: được phân loại không đúng theo quy định dẫn đến sai thẩm quyền thẩm định hoặc không phù hợp với các quy hoạch có liên quan v.v...,

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LD PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- LD Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;

- Văn thư Sở: phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

* **Trường hợp 2. Hồ sơ yêu cầu Thông báo bổ sung:**

- CV xử lý: Dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở về việc bổ sung hồ sơ và Dự thảo Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ trình LD PCM

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Báo cáo, Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- LĐ Sở: xem xét các nội dung Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ của PCM, ký Báo cáo theo đề xuất của PCM.

- Chánh VP Sở: rà soát hồ sơ trình và ký Phiếu trình, Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- Văn thư Sở: phát hành Thông báo về việc bổ sung hồ sơ ngay sau khi Chánh VP Sở ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

+ *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện quy trình trả hồ sơ như **Trường hợp 1 Bước 2**.*

+ *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện quy trình như **Trường hợp 3 Bước 2** và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho **Trường hợp 3**.*

*** Trường hợp 3. Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:**

Thành lập TLHD thẩm định; Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết)

- CV xử lý: Dự thảo các Văn bản sau trình LĐ PCM: Văn bản thông báo thu phí thẩm định; Phiếu trình TLHD thẩm định, dự thảo Quyết định TLHD thẩm định; Đề xuất khảo sát thực địa và Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết).

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản/phiếu trình để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét, ký Văn bản thông báo thu phí thẩm định, các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (nếu có), Phiếu trình TLHD thẩm định, đề xuất khảo sát thực địa và Quyết định TLHD thẩm định.

- Văn thư Sở: phát hành Quyết định TLHD thẩm định ngay sau khi LĐ SNN&MT ký. **Chuyển sang thực hiện Bước 3**

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

Bước 3. Gửi hồ sơ và tổ chức khảo sát thực địa (trong trường hợp cần thiết)

- Thư ký hội đồng (TKHD):

+ Dự thảo Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng đối với trường hợp có đại diện là ủy viên theo Quyết định TLHD; gửi hồ sơ tới các ủy viên Hội đồng thẩm định.

+ Dự thảo Văn bản về tổ chức Đoàn khảo sát thực địa (trong trường hợp cần thiết) bao gồm các nội dung: thông báo kế hoạch khảo sát thực địa tới Chủ dự án, mời các cá nhân có liên quan tham gia khảo sát thực địa, phân công Trưởng đoàn khảo sát.

+ Đầu mối tổ chức việc khảo sát thực địa theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; lập biên bản khảo sát thực địa dự án.

- Trưởng đoàn khảo sát: chủ trì tổ chức việc khảo sát thực địa theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Trường hợp có các vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền xử lý, phải chủ

động báo cáo ngay với LĐ SNN&MT để xem xét, chỉ đạo; ký BBKS và chịu trách nhiệm về kết quả khảo sát.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét, phê duyệt kế hoạch khảo sát và ký Văn bản về việc tổ chức khảo sát thực địa; chỉ đạo kịp thời các vấn đề phát sinh do Trường đoàn khảo sát báo cáo trong quá trình khảo sát thực địa.

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày.

Bước 4: Họp thẩm định CPM

- TKHĐ: dự thảo Giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định trình LĐ PCM; đầu mối tổ chức họp chính thức của Hội đồng thẩm định; lập Biên bản họp Hội đồng thẩm định theo mẫu quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý. Trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Giấy mời để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: Xem xét, phê duyệt và ký Giấy mời tham dự các phiên họp kỹ thuật (trong trường hợp cần thiết); xem xét, ký giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định.

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày.

Bước 5: Thông báo kết quả thẩm định báo cáo CPM

- TKHĐ:

+ Chuẩn bị hồ sơ thẩm định bao gồm: Biên bản kiểm tra, khảo sát thực tế và Biên bản phiên họp kỹ thuật (nếu có); Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Văn bản góp ý của cá nhân, tổ chức liên quan (nếu có); Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng...

+ Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định (KQTĐ) gửi Chủ dự án (kèm theo các tài liệu liên quan).

+ Trình dự thảo Văn bản thông báo KQTĐ, cùng với hồ sơ thẩm định và các tài liệu liên quan.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của TKHĐ; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản thông báo KQTĐ để trình LĐ SNN&MT xem xét, quyết định.

- LĐ SNN&MT: xem xét ký Văn bản thông báo KQTĐ báo cáo ĐTM.

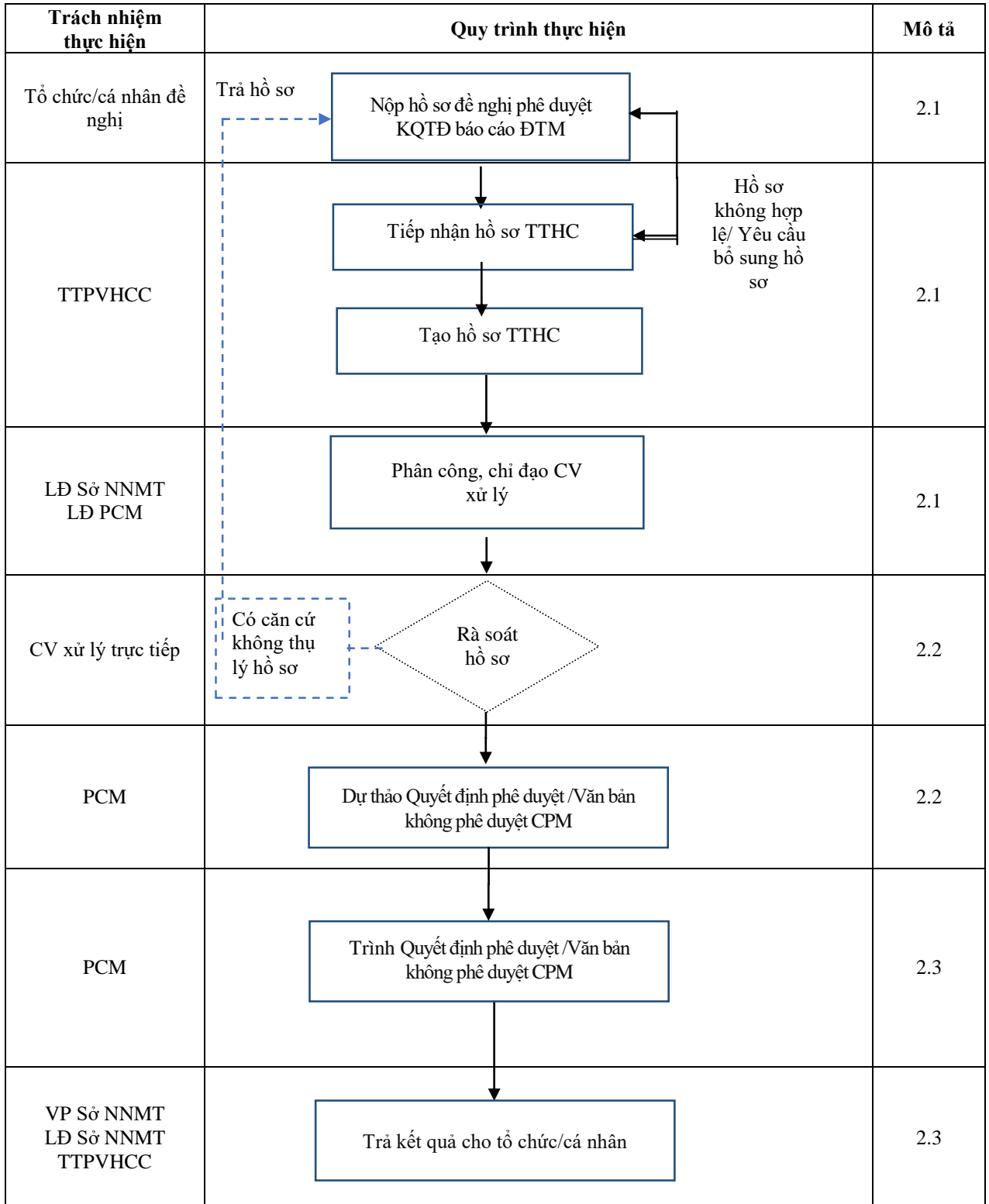
- Văn thư Sở: phát hành Văn bản ngay sau khi được ký gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân..

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

2. Quy trình nội bộ phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản

2.1. Sơ đồ khung: Thời hạn giải quyết 10 ngày (theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 48/2026/NĐ-CP)



2.2. Mô tả

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (CPM) qua dịch vụ bưu chính

hoặc trực tiếp đến Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Công Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PCM thuộc Sở NN&MT xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Chuyển hồ sơ về PCM để LĐ phân công xử lý.

- LĐ PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do CV tiếp nhận tại BPMC.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ và trình dự thảo Quyết định phê duyệt phương án CPM

- CV xử lý: Rà soát các nội dung của Văn bản giải trình của Chủ dự án; kiểm tra sự phù hợp của nội dung CPM so với yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện của Hội đồng thẩm định, phù hợp với các Văn bản quy phạm pháp luật (cấu trúc báo cáo theo quy định, các căn cứ pháp lý...).

+ **Trường hợp 1** hồ sơ dự án chưa chỉnh sửa, hoàn thiện bảo đảm đủ điều kiện để phê duyệt (Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết). **Thực hiện như Trường hợp 1 Bước 2- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản.**

+ **Trường hợp còn lại:** dự thảo các Văn bản sau trình LĐ PCM: phiếu trình và dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường của Dự án/Cơ sở.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý. Trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký phiếu trình và ký nháy dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường của Dự án/Cơ sở

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày

Bước 3. Ban hành quyết định phê duyệt KQTD phương án CPM

- LĐ SNN&MT: xem xét ký phiếu trình và dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường của Dự án/Cơ sở

- Văn thư Sở: phát hành Văn bản ngay sau khi LĐ SNN&MT ký chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ.

I. Quy trình (1.010733): thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường các dự án đầu tư công thuộc thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư của UBND cấp xã (bao gồm cả trường hợp được ủy quyền) (dự án thuộc nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường là) (QT-01.X)

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

1.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 20 ngày (theo quy định tại Điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 Luật BVMT)

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức/cá nhân đề nghị	<p>Nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM</p>	2.1
TTPVHCC	<p>Tiếp nhận hồ sơ TTHC</p> <p>Hồ sơ hợp lệ</p> <p>Hồ sơ không hợp lệ/ Yêu cầu bổ sung hồ sơ</p>	2.1
LĐ UBND cấp xã, LĐ PCM	<p>Tạo hồ sơ TTHC</p>	2.1
LĐ UBND cấp xã, LĐ PCM	<p>Phân công, chỉ đạo CV xử lý</p>	2.1
CV xử lý trực tiếp	<p>Thẩm định hồ sơ</p> <p>Có căn cứ không thụ lý hồ sơ</p> <p>Gửi thông báo Thu phí/Trình thành lập Hội đồng Thẩm định</p>	2.2
PCM	<p>Tổ chức khảo sát thực địa (trong trường hợp cần thiết)</p>	2.3
PCM	<p>Tổ chức họp Hội đồng thẩm định</p>	2.4
PCM LĐ UBND cấp xã TTPVHCC	<p>Thông báo kết quả thẩm định</p>	2.5

1.2. Mô tả

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn (PCM) thuộc UBND cấp xã xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Chuyển hồ sơ về PCM để Lãnh đạo (LD) phân công xử lý. LD PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do Chuyên viên (CV) tiếp nhận tại TTPVHCC.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ, thành lập hội đồng (TLHD) thẩm định và lấy ý kiến cơ quan/tổ chức/ chuyên gia (trong trường hợp cần thiết)

CV xử lý: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ; kiểm tra thẩm quyền thẩm định và sự phù hợp của dự án với các quy hoạch liên quan theo quy định.

* **Trường hợp 1. Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:** Dự án có thông tin chưa phù hợp với quy định của pháp luật như: được phân loại không đúng theo quy định dẫn đến sai thẩm quyền thẩm định hoặc không phù hợp với các quy hoạch có liên quan v.v...,

+ Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình LD PCM.

+ LD PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

+ LD UBND Xã: xem xét các nội dung ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Văn thư UBND Xã: phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết ngay sau khi Lãnh đạo Xã ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

* Trường hợp 2. Hồ sơ yêu cầu Thông báo bổ sung:

- CV xử lý: dự thảo Thông báo về việc bổ sung hồ sơ trình LD PCM

- LD PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Thông báo để trình LD UBND Xã.

- LD UBND Xã: rà soát hồ sơ trình ký Thông báo về việc bổ sung hồ sơ.

- Văn thư UBND Xã: phát hành Thông báo về việc bổ sung hồ sơ ngay sau khi LD UBND Xã ký và chuyển TTPVHCC để gửi tới tổ chức, cá nhân.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

+ *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện quy trình trả hồ sơ như Trường hợp 1 Bước 2.*

+ Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện quy trình như **Trường hợp 3 Bước 2** và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho **Trường hợp 3**.

***Trường hợp 3. Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:**

Thành lập hội đồng (TLHĐ) thẩm định và lấy ý kiến cơ quan/tổ chức/ chuyên gia (trong trường hợp cần thiết)

- CV xử lý: Dự thảo các Văn bản sau trình LĐ PCM: Văn bản thông báo thu phí thẩm định; Phiếu trình TLHĐ và dự thảo Quyết định TLHĐ thẩm định báo cáo ĐTM; Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (trong trường hợp cần thiết).

+ Yêu cầu:

Đối với các hồ sơ ĐTM có nội dung khai thác nước mặt, các dự án khai thác khoáng sản, cấp giấy phép môi trường thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND Thành phố hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNN&MT) đơn vị được uỷ quyền, xả nước thải vào công trình thủy lợi, thành viên hội đồng thẩm định phải bao gồm đại diện từ các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Đối với các hồ sơ ĐTM có sử dụng phương pháp mô hình hóa để dự báo tác động, thành phần hội đồng phải bao gồm các chuyên gia về loại mô hình tương ứng.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản/phiếu trình để trình LĐ UBND Xã xem xét, quyết định.

- LĐ UBND Xã: xem xét, ký Văn bản thông báo thu phí thẩm định, các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia (nếu có), Phiếu trình TLHĐ thẩm định, Quyết định TLHĐ thẩm định.

- Văn thư UBND Xã: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ UBND Xã ký chuyển cho tổ chức, cá nhân thông qua TTPVHCC. **Chuyển sang thực hiện Bước 3**

Thời hạn giải quyết: 06 ngày.

Bước 3. Gửi hồ sơ

- Thư ký Hội đồng (TKHĐ): Dự thảo Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng đối với trường hợp có đại diện là ủy viên theo Quyết định TLHĐ kèm theo hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường Dự án; gửi hồ sơ tới các thành viên Hội đồng thẩm định;

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng (nếu có).

- LĐ UBND Xã: xem xét, ký Văn bản gửi cơ quan/tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng (nếu có).

- Văn thư UBND Xã: phát hành các Văn bản ngay sau khi LĐ UBND Xã ký chuyển cho tổ chức, cá nhân (nếu có)

Thời hạn giải quyết: 04 ngày.

Bước 4: Họp thẩm định báo cáo ĐTM

- CV xử lý/TKHĐ:

+ Dự thảo giấy mời tham dự các phiên họp kỹ thuật (trong trường hợp cần thiết) trình LĐ UBND Xã (nêu rõ sự cần thiết và mục đích của phiên họp kỹ thuật); đầu mỗi tổ chức phiên họp kỹ thuật sau khi được LĐ UBND Xã phê duyệt; lập biên bản phiên họp kỹ thuật. Việc tổ chức phiên họp kỹ thuật được tiến hành đối với các dự án phức

tạp, đòi hỏi phải xem xét đánh giá nhiều hạng mục, nhằm xin ý kiến các chuyên gia, đại diện cơ quan có liên quan về một số nội dung cần chú ý của dự án;

+ Dự thảo giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định trình LĐ PCM; đầu môi tổ chức phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định; lập biên bản họp Hội đồng thẩm định theo mẫu quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Giấy mời để trình LĐ UBND Xã xem xét, quyết định.

- LĐ UBND Xã: xem xét, phê duyệt và ký giấy mời tham dự các phiên họp kỹ thuật (trong trường hợp cần thiết) và giấy mời tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng thẩm định.

- Văn thư UBND Xã: phát hành các Giấy mời ngay sau khi LĐ UBND Xã ký.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

Bước 5: Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM

- TKHĐ:

+ Chuẩn bị báo cáo thẩm định bao gồm: Biên bản phiên họp kỹ thuật (nếu có); Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Văn bản góp ý của cá nhân, tổ chức liên quan (nếu có); Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng.....

+ Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định (KQTĐ) gửi Chủ dự án (kèm theo các tài liệu liên quan).

+ Trình dự thảo Văn bản thông báo KQTĐ, cùng với báo cáo thẩm định và các tài liệu liên quan.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của TKHĐ; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy Văn bản thông báo KQTĐ để LĐ UBND Xã xem xét, quyết định.

- LĐ UBND Xã: xem xét ký Văn bản thông báo KQTĐ báo cáo ĐTM.

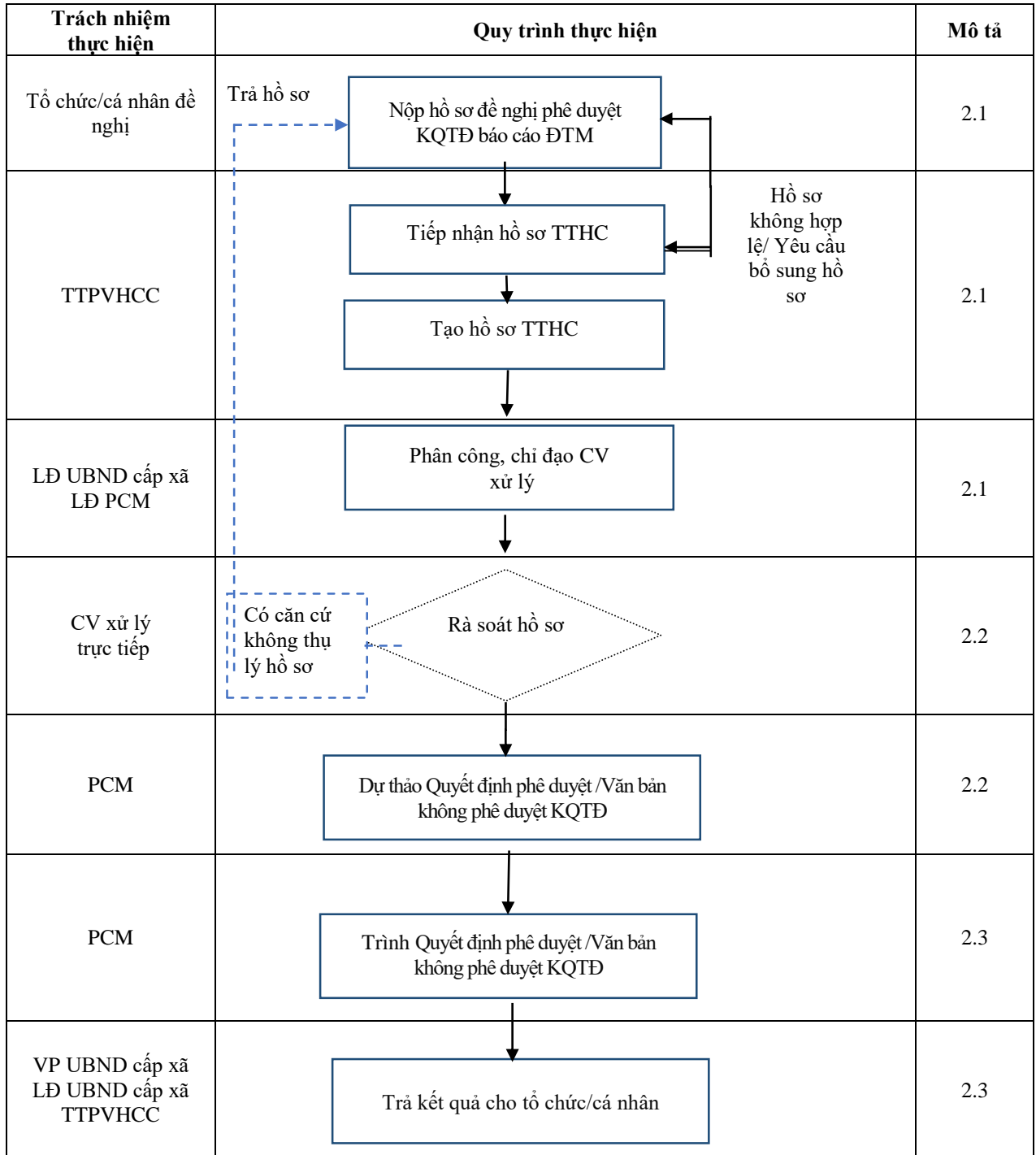
- Văn thư UBND Xã: phát hành Văn bản ngay sau khi được ký gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân..

Thời hạn giải quyết: 04 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

2. Quy trình nội bộ phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

2.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 20 ngày (theo quy định tại Điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 Luật BVMT)



2.2. Mô tả

Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về PCM thuộc UBND cấp xã xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Chuyển hồ sơ về PCM để LĐ phân công xử lý.

- LĐ PCM phân công xử lý hồ sơ thông qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ do CV tiếp nhận tại TTPVHCC.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

Bước 2: Nghiên cứu, rà soát hồ sơ, lấy ý kiến (trong trường hợp cần thiết) và trình dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM

- CV xử lý: Rà soát hồ sơ và các nội dung của Văn bản giải trình của Chủ dự án; kiểm tra sự phù hợp của nội dung báo cáo ĐTM so với yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện của Hội đồng thẩm định, phù hợp với các Văn bản quy phạm pháp luật (cấu trúc báo cáo, tham vấn cộng đồng, các căn cứ pháp lý,...).

+ **Trường hợp 1** hồ sơ dự án chưa chỉnh sửa, hoàn thiện bảo đảm đủ điều kiện để phê duyệt (Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết). **Thực hiện như Trường hợp 1 Bước 2-Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường**

+ **Trường hợp còn lại:** dự thảo các Văn bản sau trình LĐ PCM: các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ công tác phê duyệt (trong trường hợp cần thiết); phiếu trình và dự thảo Quyết định phê duyệt KQTD báo cáo ĐTM.

+ Yêu cầu:

Đối với các hồ sơ ĐTM có nội dung xả nước thải vào công trình thủy lợi, theo quy định, CV phải dự thảo Văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước quản lý công trình thủy lợi. CV xử lý tham mưu thời điểm gửi Văn bản xin ý kiến bảo đảm tiến độ xử lý hồ sơ theo quy định.

- LĐ PCM: xem xét các nội dung đề xuất của CV xử lý; trường hợp thống nhất với các nội dung trình, ký nháy các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ công tác phê duyệt (trong trường hợp cần thiết); phiếu trình, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường. **Chuyển sang thực hiện Bước 3**

Thời hạn giải quyết: 9,5 ngày.

Bước 3. Ban hành quyết định phê duyệt KQTD báo cáo ĐTM

- LĐ UBND xã: xem xét ký các Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ công tác phê duyệt (trong trường hợp cần thiết); phiếu trình, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

- Văn thư UBND Xã: phát hành các Văn bản ngay sau khi được ký, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thông qua TTPVHCC.

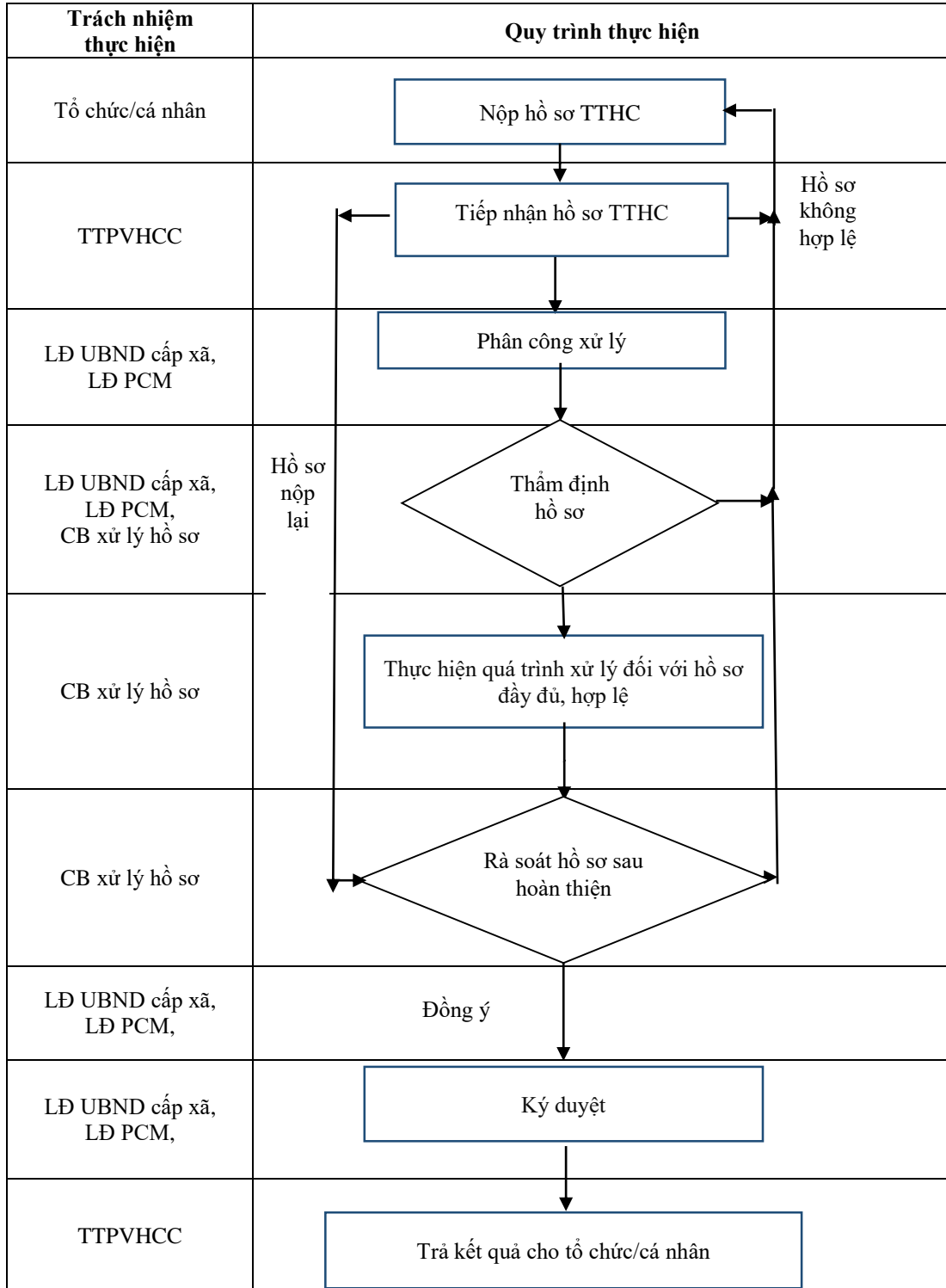
- Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày.

Lưu ý: Tổng thời gian xử lý tại các bước nêu trên không được vượt quá thời gian xử lý TTHC theo quy định.

II. Quy trình (1.010719): Cấp giấy phép môi trường (QT-02.X)

1. Quy trình cấp giấy phép môi trường đối với các dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư của UBND cấp xã (bao gồm cả trường hợp được ủy quyền).

1.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 30 ngày (theo quy định tại Khoản 3, 5, 6, 7 Điều 18b Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



1.2. Mô tả

1.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu.*)

- Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo UBND cấp xã giao việc, chuyển phòng chuyên môn trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại mẫu số 22b Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn (PCM) phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

1.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

a) Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra:

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã:

- Thông báo nộp phí thẩm định.
- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).
- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

- Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

+ *Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc có thay đổi nhưng không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định** cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế.*

+ *Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định**, không tổ chức khảo sát thực tế.*

+ *Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Đoàn kiểm tra**.*

- Gửi báo cáo đến các thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, viết bản nhận xét, đánh giá về các nội dung quy định tại Điều 40 Luật Bảo vệ môi trường.

- Thời gian thực hiện: 7,0 ngày.

b) Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra:

- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra tổ chức họp/kiểm tra thực tế; tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định/kết quả kiểm tra:

+ Trường hợp “Không thông qua”, dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp xã ký

+ Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” chuyển sang Bước 3.

+ Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu).

- Thời gian thực hiện: 11,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo PCM, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 4,0 ngày.

Ghi chú:

- *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).*

- *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2*

(trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

1.2.3. Bước 3:

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:

+ Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo PCM.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM.

Thời gian thực hiện: 4,5 ngày.

1.2.4. Bước 4:

- Lãnh đạo PCM xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy phép môi trường/ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành), Bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

1.2.5. Bước 5: Trả kết quả

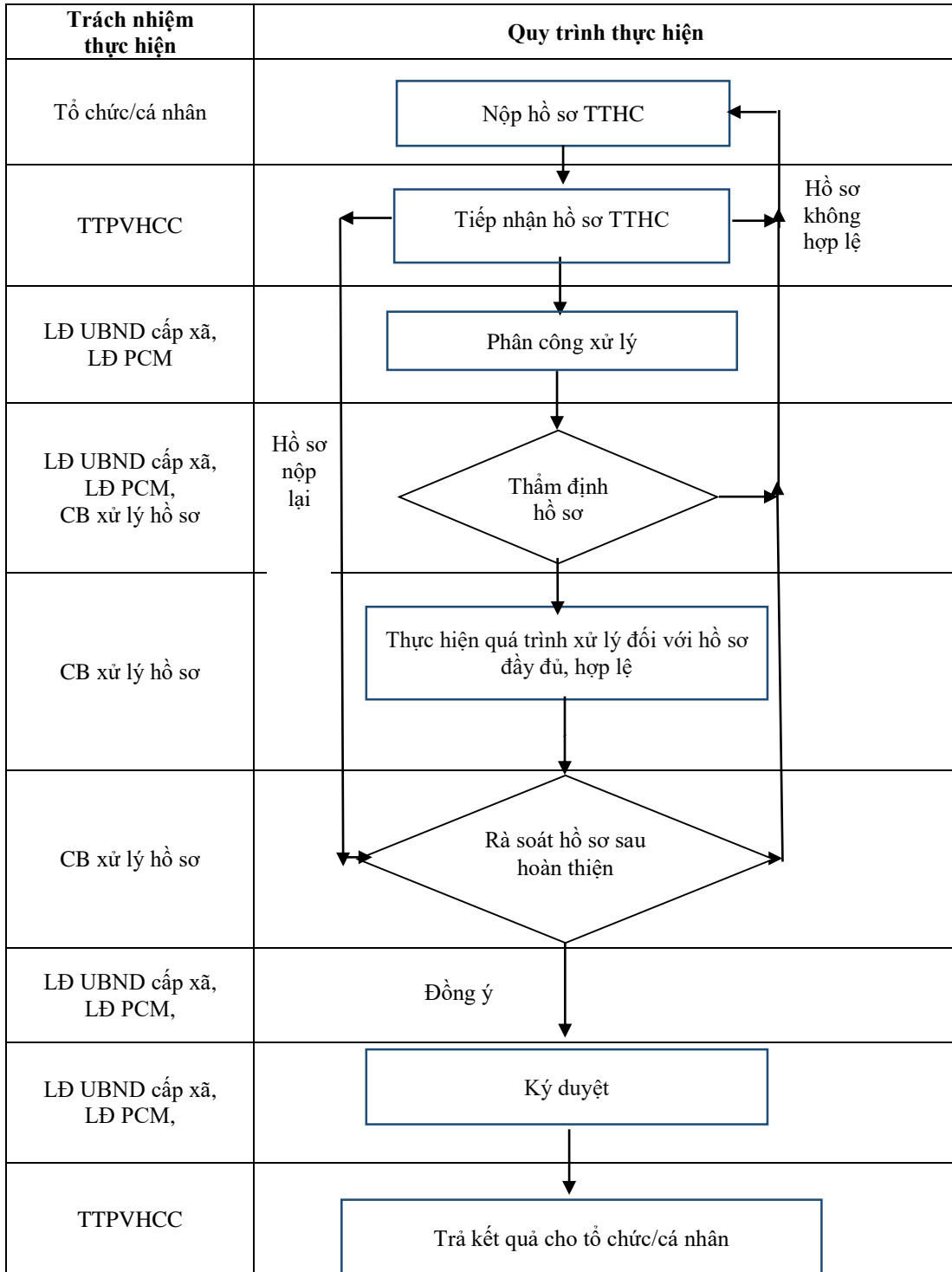
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

2. Quy trình cấp giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư không phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải.

2.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 15 ngày (theo quy định tại khoản 8, 9 Điều 18b Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



2.2. Mô tả

2.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu.*)

- Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo UBND cấp xã giao việc, chuyển phòng chuyên môn (PCM) trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại mẫu số 22b Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo PCM phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

2.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).
- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.
- Thành lập Hội đồng thẩm định.
- Gửi Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đến các thành viên Hội đồng thẩm định.
- Họp Hội đồng thẩm định; Tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định.
- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định:
 - + Trường hợp “Không thông qua”, quy trình chuyển sang chuyên sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ không đạt yêu cầu).
 - + Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” quy trình chuyển sang Bước 3.
 - + Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu).
- Thời gian thực hiện: 8,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.
- Phát hành thông báo bổ sung, gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.
- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.
- Thời gian thực hiện: 4,0 ngày.

Ghi chú:

- *Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như trường hợp 01 nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).*
- *Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.*

2.2.3. Bước 3:

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.
- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:
 - + Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo PCM.
 - + Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM.
- Thời gian thực hiện: 2,0 ngày.

2.2.4. Bước 4

- Lãnh đạo PCM xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy phép môi trường/ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành), Bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 2,5 ngày.

2.2.5. Bước 5: Trả kết quả

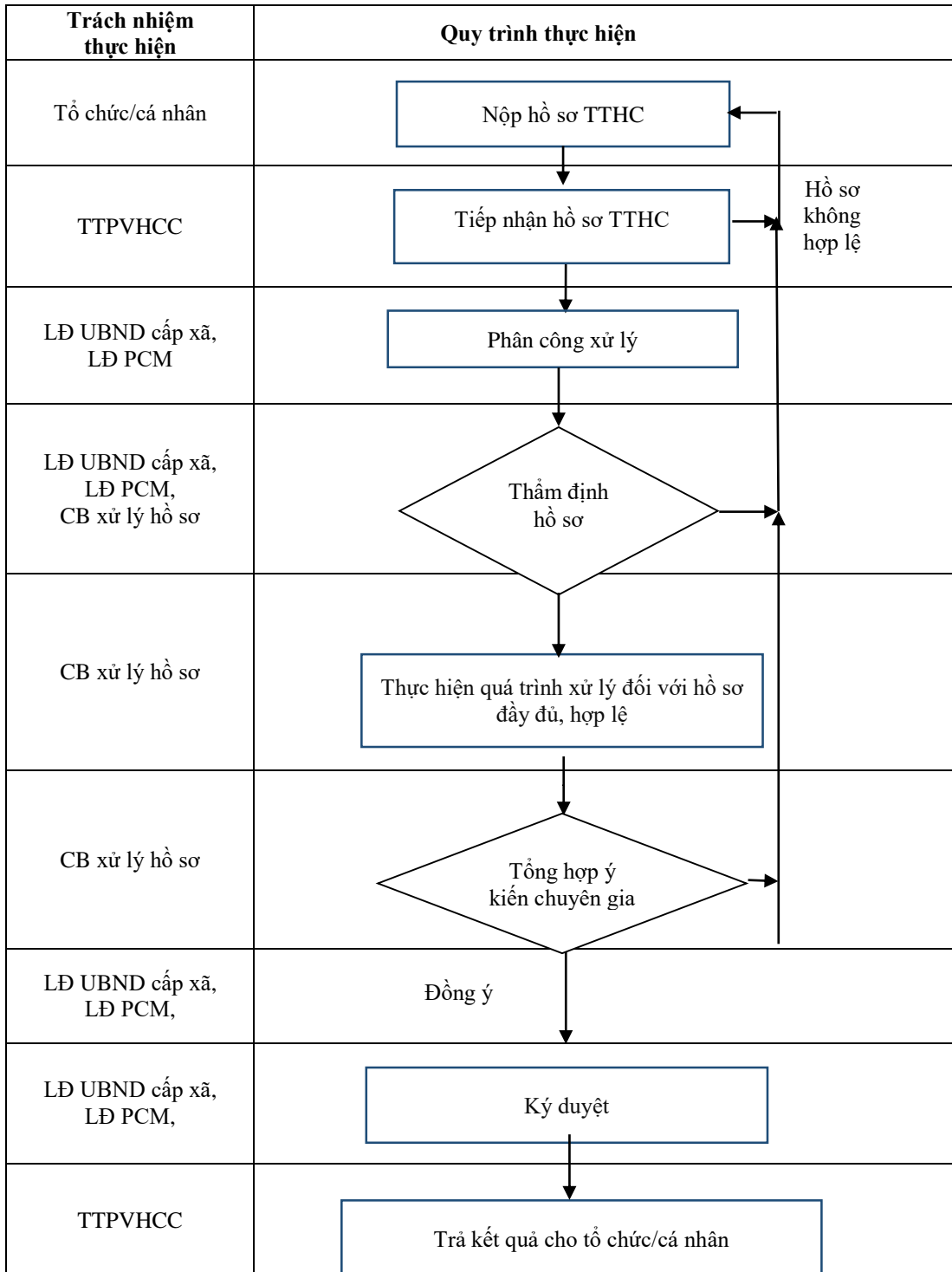
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

3. Quy trình cấp giấy phép môi trường rút gọn đối với dự án đầu tư công đặc biệt

3.1. Sơ đồ Khung: quy định tại Khoản 10 Điều 18b Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT.



3.2. Mô tả

3.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu.*)

- Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo UBND cấp xã giao việc, chuyển phòng chuyên môn (PCM) trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư theo một trong các trường hợp sau:

Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại mẫu số 22b Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*;

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo PCM phân công cán bộ xử lý hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

3.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới TTPCHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định gồm ít nhất 03 chuyên gia (ưu tiên lấy ý kiến chuyên gia đã tham gia thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường).

Chuyên gia được lấy ý kiến thẩm định có trách nhiệm viết bản nhận xét theo Mẫu số 30 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 02/2022/TT-BTNMT (được bổ sung tại Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT) (trong đó nêu rõ 01 trong 03 mức độ: thông qua không yêu cầu, điều kiện kèm theo; thông qua với yêu cầu, điều kiện kèm theo; không thông qua) và gửi BNNMT trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 4,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

3.2.3. Bước 3:

- Tiếp nhận bản nhận xét của chuyên gia.

- Tổng hợp ý kiến chuyên gia:

+ Trường hợp “Không thông qua, cán bộ dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

+ Trường hợp nhận được tối thiểu 2/3 (hai phần ba) số chuyên gia được lấy ý kiến thông qua (bao gồm yêu cầu, điều kiện kèm theo, nếu có), cán bộ giải quyết xử lý hồ sơ lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo PCM xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy phép môi trường.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

3.2.4. Bước 4: Trả kết quả

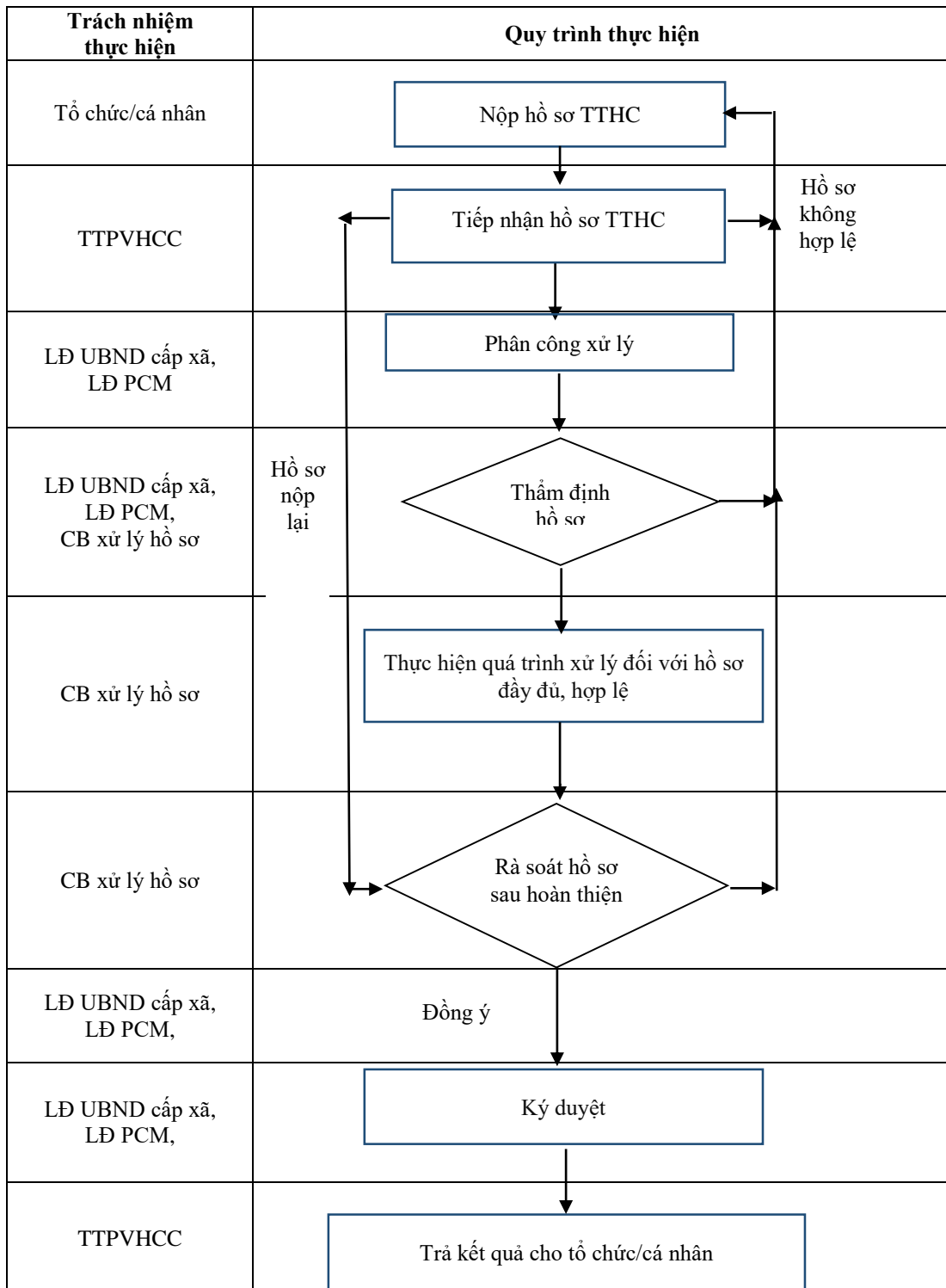
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

III. Quy trình (1.010721): Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (QT-03.X)

1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 15 ngày (theo quy định tại Điều 18c Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 11 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



2. Mô tả

2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa

chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu).

- Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo UBND cấp xã giao việc, chuyển phòng chuyên môn (PCM) trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư (mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư (mẫu quy định tại mẫu số 22đ Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT).

- Lãnh đạo PCM phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo PCM.

- Thời gian thực hiện: 7,5 ngày.

* Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 4,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

2.3. Bước 3

- Lãnh đạo PCM xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy phép môi trường.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 6,0 ngày.

2.4. Bước 4: Trả kết quả

- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

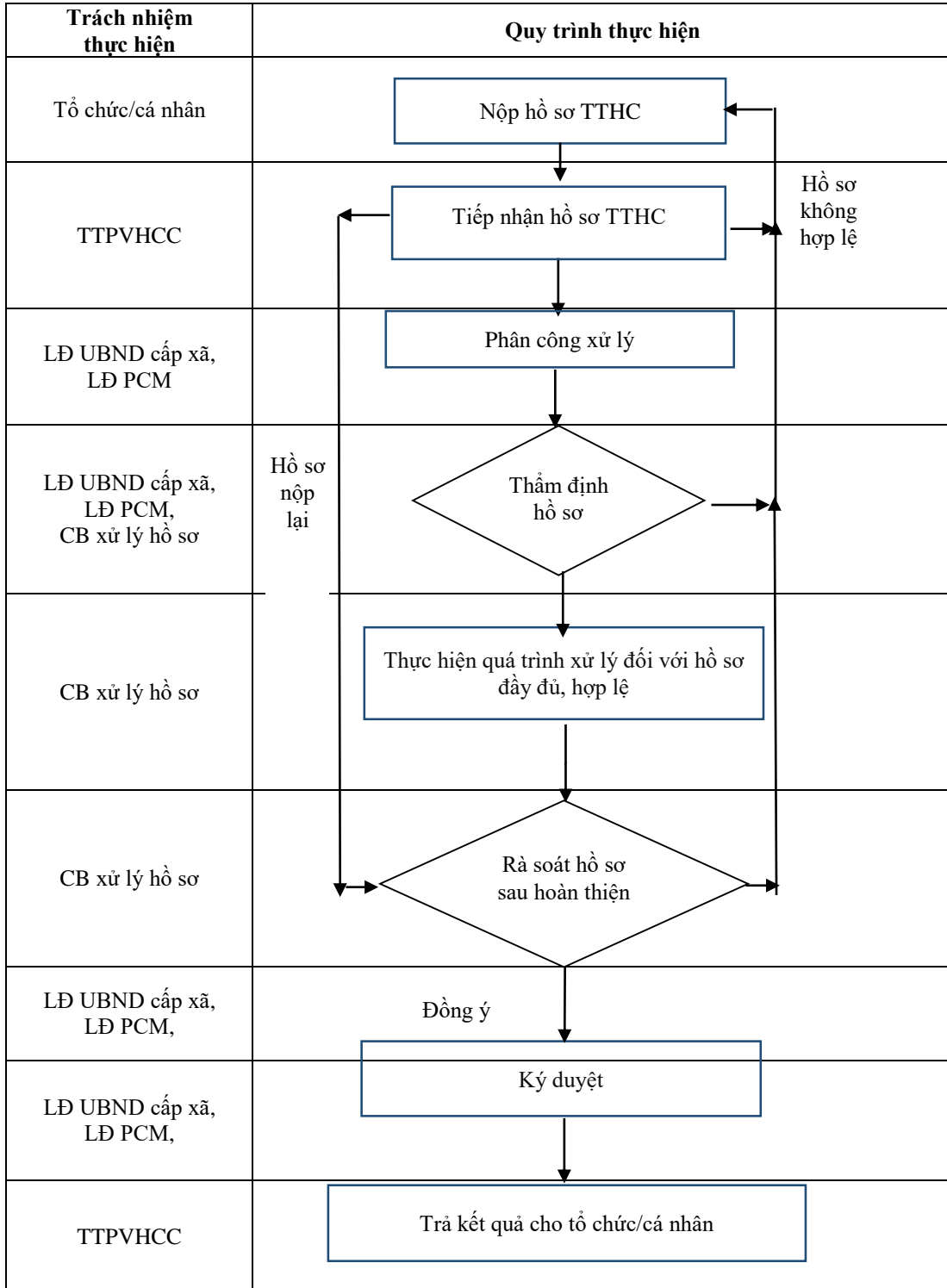
- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

IV. Quy trình (1.010722): Cấp lại giấy phép môi trường (QT-04.X)

1. Quy trình cấp lại giấy phép môi trường.

1.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 30 ngày (theo quy định tại Điều 18b, 18c Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT được bổ sung tại Điều 10, 11 Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT)



1.2. Mô tả

1.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (*Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu*).

- Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo UBND cấp xã giao việc, chuyển phòng chuyên môn (PCM) trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư:

Dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*.

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo PCM phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

1.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

*** Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

*** Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**

a) Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra:

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

- Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

+ Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc có thay đổi nhưng không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế.**

+ Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, **thành lập Hội đồng thẩm định, không tổ chức khảo sát thực tế.**

+ Đối với cơ sở, dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng có thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và chưa đến mức phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, **thành lập Đoàn kiểm tra.**

- Gửi báo cáo đến các thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, viết bản nhận xét, đánh giá về các nội dung quy định tại Điều 40 Luật Bảo vệ môi trường.

- Thời gian thực hiện: 7,0 ngày.

b) **Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra:**

- Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra tổ chức họp/kiểm tra thực tế; tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định/kết quả kiểm tra:

+ Trường hợp “Không thông qua”, dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp xã ký

+ Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” chuyển sang Bước 3.

+ Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu).

- Thời gian thực hiện: 11,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 4,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

1.2.3. *Bước 3:*

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về Phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:

+ Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo PCM.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM.

Thời gian thực hiện: 4,5 ngày.

1.2.4. Bước 4

- Lãnh đạo PCM xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy phép môi trường/ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành), Bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

1.2.5. Bước 5: Trả kết quả

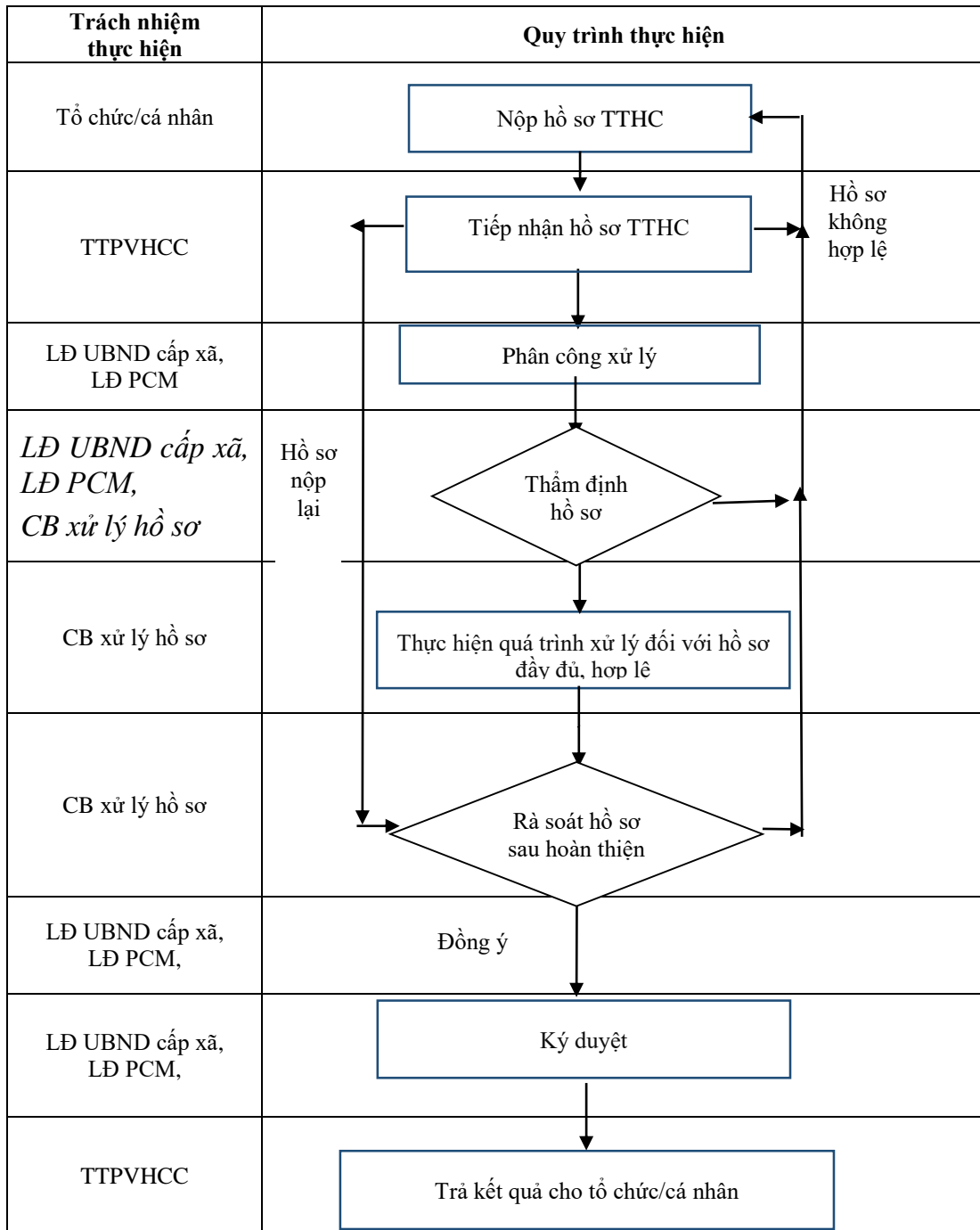
- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

2. Quy trình cấp lại giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư không phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải.

2.1. Sơ đồ Khung: Thời hạn giải quyết 15 ngày



2.2. Mô tả

2.2.1. Bước 1: Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến. (Lưu ý: Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn các hình thức nộp hồ sơ và trả kết quả trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo nhu cầu).

- Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; trả hồ sơ

trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo UBND cấp xã giao việc, chuyển phòng chuyên môn (PCM) trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Thành phần hồ sơ:

+ 01 Bản chính văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại mẫu số 22a Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư:

Dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III (*mẫu quy định tại mẫu số 22c Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT*).

+ 01 Bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư, dự án đầu tư mở rộng theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng, trừ trường hợp dự án đầu tư, cơ sở đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Lãnh đạo PCM phân công cán bộ giải quyết hồ sơ, đồng thời thực hiện thao tác chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày.

2.2.2. Bước 2:

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thực hiện theo một trong 03 trường hợp sau:

* Trường hợp 01: hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

- Cán bộ giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành Thông báo, bàn giao hồ sơ, chuyển Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 5,0 ngày.

* Trường hợp 02: hồ sơ đủ điều kiện giải quyết

Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã:

- Thông báo nộp phí thẩm định.

- Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

- Thành lập Hội đồng thẩm định.

- Gửi Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đến các thành viên Hội đồng thẩm định.

- Họp Hội đồng thẩm định; Tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của thành viên Hội đồng thẩm định.

- Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định:

+ Trường hợp “Không thông qua”, quy trình chuyển sang chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ không đạt yêu cầu).

+ Trường hợp “Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa” quy trình chuyển sang Bước 3.

+ Trường hợp “Thông qua không phải chỉnh sửa”, quy trình chuyển sang Bước 3 (thuộc trường hợp Hồ sơ đạt yêu cầu).

- Thời gian thực hiện: 8,5 ngày.

*** Trường hợp 03: hồ sơ cần ra thông báo bổ sung**

- Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo UBND cấp xã ký Thông báo.

- Phát hành thông báo bổ sung, gửi TTPVHCC để gửi tổ chức, cá nhân.

- Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ.

- Thời gian thực hiện: 4,0 ngày.

Ghi chú:

- Nếu hồ sơ bổ sung vẫn không đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện như **trường hợp 01** nêu trên (hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

- Nếu hồ sơ bổ sung đã đủ điều kiện giải quyết thì tiếp tục thực hiện bước 2 (**trường hợp 02 - hồ sơ đủ điều kiện giải quyết**) và phải đảm bảo số ngày giải quyết toàn bộ công việc nêu trên không vượt số ngày theo quy định cho bước 2.

2.2.3. Bước 3:

- TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Chủ dự án; bàn giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đã nhận từ TTPVHCC về phòng chuyên môn để tiếp tục xử lý hồ sơ. Thời gian thực hiện: 0,5 ngày.

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cán bộ giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung, trường hợp:

+ Hồ sơ đạt yêu cầu: lập báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo PCM.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo PCM.

Thời gian thực hiện: 2,0 ngày.

2.2.4. Bước 4

- Lãnh đạo PCM xem xét, ký tắt trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy phép môi trường/ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

- Cán bộ hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành), Bàn giao hồ sơ; chuyển kết quả/Thông báo tới TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: 2,5 ngày.

2.2.5. Bước 5: Trả kết quả

- Trả kết quả/Trả thông báo không đủ điều kiện giải quyết và lưu hồ sơ bàn giao lưu trữ cơ quan.

- Đăng tải nội dung Giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử cấp xã.

Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép./.

V. Quy trình 1.010736: Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường (QT-05.X).

1	Mục đích:
	Xác định trình tự thủ tục tiến hành tổ chức tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường tại UBND cấp xã (nơi có liên quan trực tiếp đến dự án đầu tư) trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi:
	<p>Các tổ chức, cá nhân có dự án đầu tư trên địa bàn cấp xã – nơi thực hiện dự án thuộc đối tượng tham vấn theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 26 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ (Trừ các dự án đầu tư công đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư công).</p> <p>Việc tham vấn cơ quan UBND cấp xã có liên quan đến dự án thông qua hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham vấn bằng tổ chức họp lấy ý kiến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản (số lượng người tham dự họp lấy ý kiến và được tham vấn thông qua hình thức gửi phiếu lấy ý kiến phải đảm bảo hai phần ba trở lên trên tổng số người chịu tác động trực tiếp) - Tham vấn bằng văn bản.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 được sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường số 146/2025/QH15; - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT ngày 29/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

	<p>- Quyết định số 973/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa TTHC lĩnh vực Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ nông nghiệp và môi trường;</p> <p>- Quyết định số 459/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn; Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học; Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.</p>			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường	x		
	- Báo cáo đánh giá tác động môi trường	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	<p>UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức họp lấy ý kiến, trường hợp không đủ 2/3 trở lên trên tổng số người chịu tác động trực tiếp phải gửi phiếu lấy ý kiến tham vấn theo mẫu quy định tại phụ lục VIb Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được bổ sung tại mục VI Phụ lục Nghị định số 05/2025/NĐ-CP và phản hồi bằng văn bản trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến tham vấn.</p> <p><i>Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.</i></p>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính UBND cấp xã (không bao gồm các đơn vị cấp xã đã chuyển địa điểm tiếp nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)			
3.6	Phí, Lệ phí: Không quy định.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<p>- Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ theo quy định</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công (các đơn vị cấp xã đã chuyển địa điểm tiếp nhận về Trung tâm).</p>	<p>- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ một cửa</p> <p>- Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	0,5 ngày làm việc	<p>- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.</p> <p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát TTHC (nếu nộp trực tiếp); thư điện tử trả lời tổ chức/cá nhân (nếu</p>

				nộp trực tuyến qua dịch vụ công)
B2	<ul style="list-style-type: none"> - TTPVHCC chuyển hồ sơ về UBND cấp xã - Trình Lãnh đạo UBND cấp xã giao việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ một cửa 	0,5 ngày làm việc	Theo kết quả Bước 1
B3	- Chuyển cán bộ chuyên môn thụ lý giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Cán bộ thụ lý 	0,5 ngày làm việc	Theo kết quả Bước 2
B4.1	- Cán bộ thụ lý hồ sơ xem xét kiểm tra tính pháp lý đầy đủ của hồ sơ → Tổ chức công khai báo cáo đánh giá tác động môi trường, tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án → Dự thảo văn bản trả lời ý kiến	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ thụ lý - Chủ dự án 	9,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án - Văn bản trả lời (dự thảo)
B4.2	- Trường hợp số lượng người tham dự họp lấy ý kiến không đủ hai phần ba trở lên trên tổng số người chịu tác động trực tiếp: Cán bộ thụ lý hồ sơ gửi phiếu lấy ý kiến tham vấn theo mẫu quy định tại phụ lục VIb Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được bổ sung tại mục VI Phụ lục Nghị định số 05/2025/NĐ-CP		01 ngày làm việc	
B5	- Cán bộ thụ lý hồ sơ → trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt văn bản trả lời ý kiến → Cán bộ thụ lý hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Cán bộ thụ lý 	2,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án - Văn bản trả lời (đã ký)
B6	Cán bộ thụ lý hồ sơ → Bộ phận một cửa	- Cán bộ thụ lý	0,5 ngày làm việc	Theo kết quả Bước 5

	(Chuyên văn bản trả lời về TTPVHCC để gửi chủ dự án đầu tư với trường hợp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công)			
B7	Trả kết quả cho Chủ dự án đầu tư	- Cán bộ thụ lý - TTPVHCC	01 ngày làm việc	Theo kết quả Bước 6
	Tổng cộng		15 ngày làm việc	
4	Biểu mẫu			
	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ</i>). - Mẫu báo cáo đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 09/2026/TTBNNMT ngày 29 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>). - Mẫu biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án (<i>mẫu số 04a Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 07/2025/TT-BTNMT</i>). - Mẫu văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức cá nhân được lấy ý kiến tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường (<i>mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ</i>). 			

CÁC MẪU VĂN BẢN
Phụ lục VI
MẪU VĂN BẢN GỬI LẤY Ý KIẾN THAM VẤN TRONG QUÁ TRÌNH
THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP
ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ)

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

Địa danh, ngày... tháng... năm.....

V/v lấy ý kiến tham vấn
 trong quá trình thực hiện
 đánh giá tác động môi
 trường của Dự án

Kính gửi: (3)

Thực hiện Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020, (1) đã thực hiện đánh giá tác động môi trường của dự án (2).

(1) gửi đến (3) báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án và rất mong nhận được ý kiến đóng góp của (3) về các nội dung: vị trí thực hiện dự án đầu tư; tác động môi trường của dự án đầu tư; biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường; chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường; các nội dung khác có liên quan đến dự án đầu tư.

Ý kiến tham vấn của (3) về các nội dung nêu trên xin gửi về (1) trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản tham vấn để (1) hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...
(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án; (2) Tên dự án; (3) Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến tham vấn.

Phụ lục VII

MẪU VĂN BẢN TRẢ LỜI CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN THAM VẤN BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP
ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ)

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

V/v ý kiến tham vấn về quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường của Dự án

Địa danh, ngày... tháng... năm.....

Kính gửi: (3)

(1) nhận được Văn bản số... ngày... tháng... năm... của (3) xin ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường của dự án (2). Sau khi xem xét, (1) có ý kiến như sau:

1. Về vị trí thực hiện dự án đầu tư
2. Về tác động môi trường của dự án đầu tư
3. Về biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường
4. Về chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường
5. Về các nội dung khác có liên quan đến dự án đầu tư

Trên đây là ý kiến của (1) gửi (3) để nghiên cứu, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú: (1) Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến tham vấn; (2) Tên dự án; (3) Chủ dự án.

Mẫu số 04a. Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp
(ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Tên dự án:

Thời gian họp: ngày tháng năm

Địa chỉ nơi họp:

1. Thành phần dự họp:

1.1. Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án chủ trì cuộc họp và chỉ định người ghi biên bản cuộc họp.

1.2. Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

1.3. Thành phần dự họp: (Cộng đồng người gồm các cá nhân thường trú theo quy định của pháp luật về cư trú sinh sống tại địa bàn thôn, ấp, bản, làng, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố hoặc điểm dân cư tương tự tại nơi triển khai dự án đầu tư; chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, chủ hộ gia đình có hoạt động sản xuất, kinh doanh tại khu vực đất, mặt nước, đất có mặt nước, khu vực biển nơi triển khai dự án đầu tư).

Lưu ý:

- Số lượng đã mời tham dự cuộc họp.

- Lập bảng danh sách ghi rõ họ tên, chức vụ/ngành nghề, địa chỉ, chữ ký của những người dự họp.

2. Nội dung và diễn biến cuộc họp (yêu cầu ghi theo trình tự diễn biến của cuộc họp; ghi đầy đủ, trung thực các ý kiến của cộng đồng dân cư, cá nhân, những nội dung mà chủ đầu tư cam kết tiếp thu và giải trình).

2.1. Người chủ trì cuộc họp thông báo lý do cuộc họp và giới thiệu thành phần dự họp

2.2. Đại diện chủ dự án trình bày nội dung tham vấn (Nội dung tham vấn theo quy định tại Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

2.3. Ý kiến của cộng đồng dân cư, cá nhân về các nội dung tham vấn

2.4. Đại diện chủ dự án tiếp thu, giải trình rõ các ý kiến của cộng đồng, cá nhân (nêu rõ các nội dung sẽ tiếp thu, giải trình về các nội dung tham vấn; các cam kết của Chủ dự án).

3. Đại diện Chủ dự án đề xuất việc tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân không tham gia cuộc họp tham vấn thông qua hình thức gửi phiếu lấy ý kiến

- Dự kiến thời gian gửi phiếu lấy ý kiến.

- Dự kiến thời điểm kết thúc lấy ý kiến.

Sau thời điểm kết thúc lấy ý kiến, Chủ dự án cam kết cung cấp thông tin về số lượng phiếu lấy ý kiến tham vấn đã gửi và số lượng phiếu lấy ý kiến tham vấn nhận

được cho Ủy ban nhân dân cấp xã để có ý kiến trong Văn bản trả lời tham vấn theo quy định tại điểm c và d khoản 3 Điều 26 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.

4. Người chủ trì cuộc họp tổng hợp nội dung cuộc họp, kiến nghị của cộng đồng dân cư và tuyên bố kết thúc cuộc họp

ĐẠI DIỆN UBND CẤP XÃ
(*Chữ ký*)

ĐẠI DIỆN CHỦ DỰ ÁN
(*Chữ ký*)

Họ và tên

Họ và tên