

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HẢI DƯƠNG**

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

Số: /QĐ-UBND Hải Dương, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
12/TTr-STNMT ngày 08 tháng 01 năm 2025 và Tờ trình số 13/TTr-STNMT ngày
08 tháng 01 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính, cụ thể như sau:

1. Danh mục 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của lĩnh vực
lĩnh vực quản lý giá (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Danh mục 01 quy trình quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính bị
bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết Sở Tài nguyên và Môi trường đã được phê
duyet tại Quyết định số 2327/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch
UBND tỉnh công bố danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết

TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện; tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan cập nhật/gỡ bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TTPVHCC (01b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

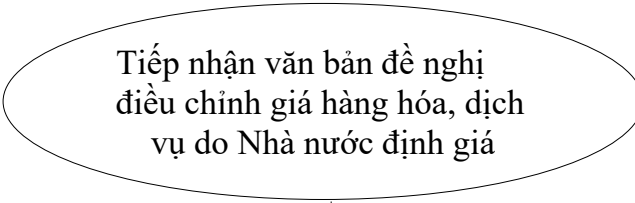
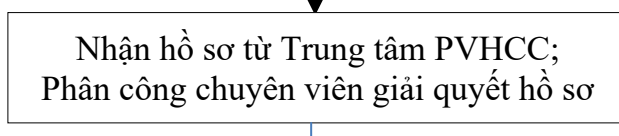
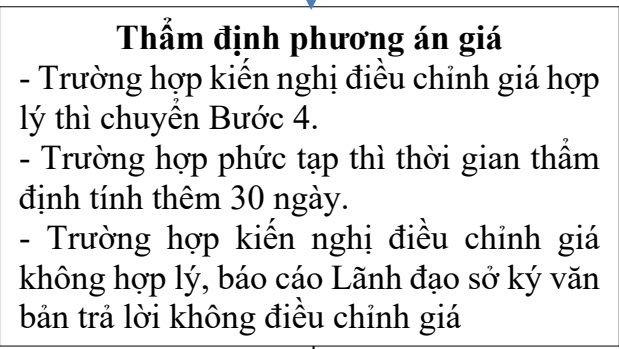
A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ

1. Thủ tục Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

- Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá:
 - + 60 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
 - + 90 ngày trong trường hợp phức tạp.
- Trường hợp hàng hóa dịch vụ do hai cấp định giá:
 - + 90 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
 - + 120 ngày trong trường hợp phức tạp.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

1.2.1. Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc Phòng Quản lý môi trường	½ ngày làm việc
B3		Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc Phòng Quản lý môi trường	26,5 ngày làm việc (56,5 ngày đối với trường hợp phức tạp)

B4	Xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh giá đối với trường hợp kiến nghị phù hợp	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
B5	Thẩm tra kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường	VP UBND tỉnh	26 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả điều chỉnh giá	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
B7	Nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

.2.2. Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận văn bản đề nghị điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc Phòng Quản lý môi trường	½ ngày

B3	<p style="text-align: center;">Thẩm định phương án giá</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý thì chuyển Bước 4. - Trường hợp phức tạp thì thời gian thẩm định tính thêm 30 ngày. - Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý, báo cáo Lãnh đạo sở ký văn bản trả lời không điều chỉnh giá 	Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc Phòng Quản lý môi trường	26,5 ngày làm việc (56,5 ngày đối với trường hợp phức tạp)
B4	<p style="text-align: center;">Xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh giá đối với trường hợp kiến nghị phù hợp</p>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
B5	<p style="text-align: center;">Thẩm tra kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	VP UBND tỉnh	56 ngày làm việc
B6	<p style="text-align: center;">Phê duyệt kết quả điều chỉnh giá</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
B7	<p style="text-align: center;">Nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh</p>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B8	<p style="text-align: center;">Trả kết quả</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ gửi hồ sơ phương án giá hàng hóa, dịch vụ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển phòng chuyên môn Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, giải quyết qua Công dịch vụ công; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Kế hoạch- Tài chính hoặc Lãnh đạo Phòng quản lý môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, rà soát, chuyên hồ sơ giao công chức thuộc phòng thực hiện thẩm định phương án giá.

- Trong thời hạn 26,5 ngày làm việc hoặc 56,5 ngày làm việc (*đối với trường hợp phức tạp*), chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định phương án giá:

+ Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý Phòng Kế hoạch- Tài chính hoặc Lãnh đạo Phòng quản lý môi trường trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký ban hành văn bản trả lời nội dung không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá do kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý.

+ Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý Phòng Kế hoạch- Tài chính hoặc Lãnh đạo Phòng quản lý môi trường lập Báo cáo thẩm định phương án giá, Tờ trình về việc điều chỉnh giá, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn 26 ngày làm việc (*đối với trường hợp 1.2.1*), 56 ngày làm việc (*đối với trường hợp 1.2.2*), phòng chuyên môn Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra nội dung tham mưu của Sở Tài nguyên và Môi trường, tham mưu văn bản, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét: ban hành văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá hoặc ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá hoặc ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, phòng chuyên môn Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Trả kết quả giải quyết

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

2. Thủ tục Hiệp thương giá

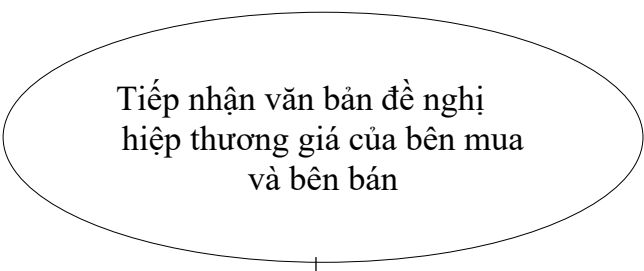
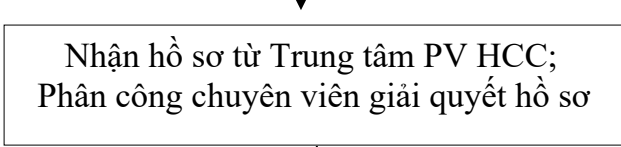
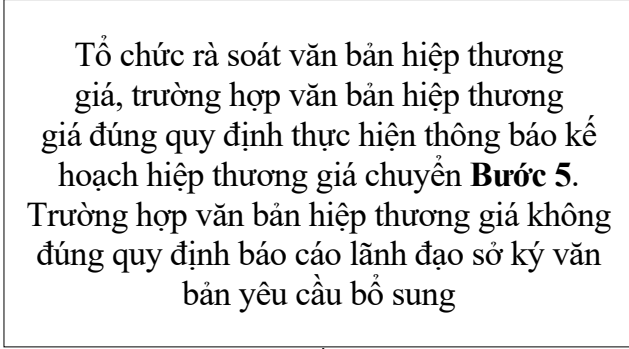
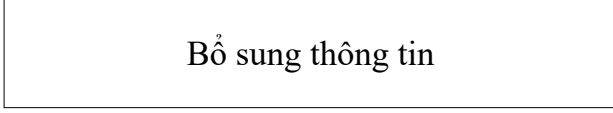
2.1 Thời hạn giải quyết:

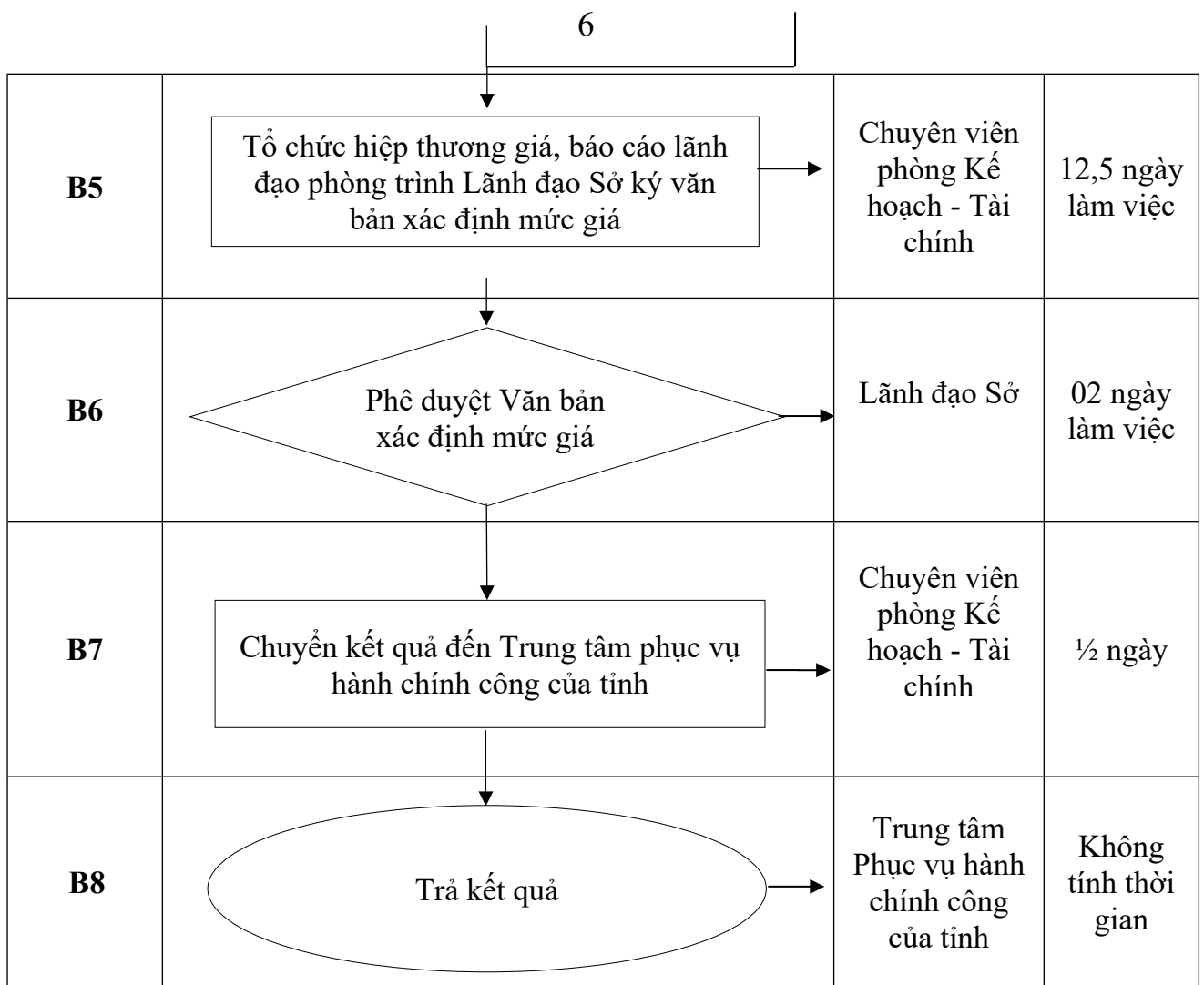
- Thời hạn rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương.

- Thời hạn để các bên bổ sung thông tin nếu văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định: tối đa 15 ngày làm việc.

- Thời hạn tổ chức hiệp thương giá: tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Tiếp nhận văn bản đề nghị hiệp thương giá của bên mua và bên bán</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày làm việc
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm PV HCC; Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	½ ngày làm việc
B3	 <p>Tổ chức rà soát văn bản hiệp thương giá, trường hợp văn bản hiệp thương giá đúng quy định thực hiện thông báo kế hoạch hiệp thương giá chuyển Bước 5. Trường hợp văn bản hiệp thương giá không đúng quy định báo cáo lãnh đạo sở ký văn bản yêu cầu bổ sung</p>	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính	09 ngày làm việc
B4	 <p>Bổ sung thông tin</p>	Bên mua, bên bán	15 ngày làm việc



2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Bên mua và bên bán mỗi bên gửi 01 bản chính Văn bản đề nghị hiệp thương giá (trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công).

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đảm bảo đầy đủ, đúng quy định: sẽ tiếp nhận và gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Phòng Kế hoạch - Tài chính trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng phiếu bổ sung hồ sơ theo quy định.

b) Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra, thẩm định hồ sơ và phân công cho công chức xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính tổ chức rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá trong thời gian tối đa 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận phân công thụ lý hồ sơ:

+ Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định, báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương giá, yêu cầu bên mua và bên bán cử người đại diện theo pháp luật (*hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật*) tham gia hội nghị hiệp thương giá;

+ Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, tham mưu báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị trình lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị các bên bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ. Thời hạn để các bên bổ sung thông tin tối đa 15 ngày làm việc (*tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến*).

- Phòng Kế hoạch Tài chính tiến hành hiệp thương giá trong thời gian tối đa 12,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định:

+ Tại hội nghị hiệp thương giá, chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính trình bày nội dung hiệp thương giá; giá mua, giá bán đề nghị của bên mua và bên bán đề 02 bên thương lượng về mức giá; Trường hợp bên mua và bên bán thỏa thuận được với nhau về mức giá thì Sở Tài nguyên và Môi trường lập Biên bản *theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định để ghi nhận kết quả hiệp thương giá. Bên mua và bên bán thực hiện mức giá hiệp thương theo quy định *tại khoản 4 Điều 27 của Luật Giá*. Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và không tiếp tục đề nghị xác định mức giá thì Phòng Kế hoạch tài chính lập Biên bản xác nhận *theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định. Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và tiếp tục xác định mức giá để hai bên thực hiện theo quy định *tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá* và lập Biên bản xác nhận *theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định.

+ Tổ chức xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá. Trường hợp cần thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, Phòng Kế hoạch tài chính trình Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo cho bên mua và bên bán để tiến hành các thủ tục thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá theo quy định. Ngay sau khi có kết quả xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, tổ chức tư vấn phải gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường, đồng thời gửi cho bên mua và bên bán.

+ Trình lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản xác định mức giá.

- Lãnh đạo Sở ký văn bản xác định mức giá trong thời hạn 02 ngày làm việc.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc Chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

c) Trả kết quả giải quyết

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

II. LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUẾ

1. Thủ tục: **Kê khai, thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải**

1.1. **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.2. **Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, Tờ khai phí trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý môi trường	07 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.3. **Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

1.3.1. *Tiếp nhận hồ sơ*

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

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

1.3.2. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ

- Phòng Quản lý môi trường thẩm định hồ sơ:

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

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân và báo cáo Lãnh đạo Sở phê duyệt.

- Phê duyệt hồ sơ: Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định của Phòng chuyên môn trong thời hạn 02 ngày làm việc.

- Phòng Chuyên môn gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả Hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

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

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Phụ lục II
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
I	LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUẾ	
1	Kê khai, thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải	