

Phụ lục 3
Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các xã, phường, thị trấn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-UBND ngày 20/6/2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

1. Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét và phê duyệt
Họ tên		
Chữ ký		
Chức vụ	Chuyên viên	Chủ tịch UBND cấp xã

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc tham vấn trong đánh giá tác động môi trường.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục tham vấn trong đánh giá tác động môi trường.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND các xã, phường, thị trấn; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Chủ dự án đầu tư thực hiện việc tham vấn trong đánh giá tác động môi trường đối với các cơ quan, tổ chức có liên quan trực tiếp đến dự án đầu tư được thực hiện thông qua hình thức tham vấn bằng văn bản			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	01 Văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)	x		
	01 Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án	x		
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý: Tối đa 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã			
5.6	Lệ phí: Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
QUY TRÌNH KIỂM TRA TÍNH ĐẦY ĐỦ VÀ HỢP LỆ CỦA HỒ SƠ				

<p>Bước 1</p>	<p>Tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc nộp thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (nếu có) hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính tới UBND cấp xã (trong trường hợp có ý kiến phản hồi)</p>	<p>Tổ chức, cá nhân có đề nghị thực hiện thủ tục hành chính</p>	<p>Khi có nhu cầu</p>	<p>Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</p> <p><i>Việc tiếp nhận và phản hồi với tổ chức, cá nhân theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn giao hồ sơ về công chức phụ trách môi trường - Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phân công thực hiện 	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	<p>04 giờ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018/VPCP - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP

Bước 3	<p>Cán bộ, công chức được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ (trường hợp chưa đạt yêu cầu) hoặc Văn bản phản hồi (mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP);</p> <p>Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.</p>	- Cán bộ, công chức, thụ lý hồ sơ	92 giờ	Dự thảo biên bản họp và văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản phản hồi (mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP);
Bước 4	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã kiểm tra lại văn bản thông báo và hồ sơ trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ (trường hợp chưa đạt yêu cầu) hoặc Văn bản phản hồi. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cán bộ, công chức, viên chức thẩm định, nêu rõ lý do. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ, công chức, thụ lý hồ sơ - Lãnh đạo UBND cấp xã 	12 giờ	Hồ sơ trình của công chức
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã trả lại hồ sơ trình cho Cán bộ, công chức, thụ lý hồ sơ để phê tô, đóng dấu, phát hành.	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Cán bộ, công chức thụ lý hồ sơ 	08 giờ	Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ (trường hợp chưa đạt yêu cầu) hoặc Văn bản phản hồi (mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP);
Bước 6	Văn thư lấy số, quét chữ ký số, nhân bản và đóng dấu chuyển kết	- Văn thư	04 giờ	

	quả về cán bộ, công chức thụ lý hồ sơ. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân	UBND cấp xã		
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn <i>Việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Thời gian theo giấy hẹn	Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/VPCP
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020. - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ - Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường 			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
2	Văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2	Kết quả giải quyết hồ sơ Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)
3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại phòng Lưu trữ của Ủy ban nhân dân cấp xã	

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 01

Mẫu văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường*(Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)*

(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.

Mẫu 02

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

(Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(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.