

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Thuế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 518/SNNMT-TCCB ngày 23/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 (hai) thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Thuế ban hành kèm theo Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC lĩnh vực Thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Huy Thành

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Cơ sở xả khí thải thuộc đối tượng chịu phí bảo vệ môi trường đối với khí thải theo quy định tại Nghị định số 153/2024/NĐ-CP của Chính phủ phải có giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, trong đó có nội dung cấp phép về xả khí thải.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải theo mẫu số 01 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 153/2024/NĐ-CP (BM.MT.16.01).	x	
(2)	Bảng số liệu kê khai của đơn vị nộp phí và kết quả đo đạc của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường; kết quả kiểm tra, thanh tra gần nhất của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường trong kỳ nộp phí (Trường hợp có nhiều số liệu thì sử dụng kết quả quan trắc gần nhất của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường trong kỳ nộp phí.).	x	
	<i>Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã;		

	- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn ;			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đã có Giấy phép môi trường do UBND tỉnh cấp và thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Văn bản thông báo trả/thẩm định hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn ; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức TN&TKQ hoặc Dịch vụ bưu chính công ích	Giờ hành chính	Mẫu số 01;02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ; Văn thư; Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B5; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì xem xét thực hiện các bước tiếp theo.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở	12 ngày	Mẫu 05, 06; dự thảo Văn bản trả lời có nêu rõ lý do (kèm hồ sơ) theo mục 2.3.
B4	Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải trình Lãnh đạo phòng ký. Trường hợp số phí phải nộp khác với số phí người nộp phí đã kê khai thì điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	15 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (BM.MT.16.02)/dự thảo Văn bản thông báo trả/thẩm định hồ sơ kèm hồ sơ.
B5	Xem xét ký nháy Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (BM.MT.16.02) hoặc Văn bản thông báo trả/thẩm định hồ sơ đã ký nháy.
B6	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (BM.MT.16.02) hoặc Văn bản thông báo trả/thẩm định hồ sơ đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Văn

	tỉnh/xã để trả cho tổ chức cá nhân.			bản thông báo trả/thẩm định hồ sơ đã ký duyệt.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, Công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải/ Văn bản thông báo trả/thẩm định hồ sơ đã ký duyệt.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết tại cổng dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn> với các bước trong quy trình.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.16.01	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	 BM.MT.16.01.docx

	BM.MT.16.02	Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	 BM.MT.16.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.		
-	Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải.		
-	Văn bản trả hồ sơ (nếu có).		
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ theo quy định hiện hành.			

B. Thủ tục hành chính cấp xã

1. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.X.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Cơ sở xả khí thải thuộc đối tượng chịu phí bảo vệ môi trường đối với khí thải theo quy định tại Nghị định số 153/2024/NĐ-CP của Chính phủ phải có giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, trong đó có nội dung cấp phép về xả khí thải.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải theo mẫu số 01 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 153/2024/NĐ-CP (BM.MT.X.04.01).	x	
(2)	Bảng số liệu kê khai của đơn vị nộp phí và kết quả đo đạc của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường; kết quả kiểm tra, thanh tra gần nhất của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường trong kỳ nộp phí (Trường hợp có nhiều số liệu thì sử dụng kết quả quan trắc gần nhất của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường trong kỳ nộp phí.).	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường Dịch vụ bưu chính công ích là bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Kinh tế - UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng - Đô thị - UBND cấp xã.		

	Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đã có Giấy phép môi trường do UBND cấp huyện (trước đây) cấp và không thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức TN&TKQ hoặc Dịch vụ bưu chính công ích	Giờ hành chính	Mẫu số 01;02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, hạ tầng - Đô thị; tiếp nhận hồ sơ chuyển cho chuyên viên lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ; Chuyên viên lĩnh vực NN&MT; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B5; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định thì xem xét thực hiện các bước tiếp theo.	Chuyên viên lĩnh vực được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	12 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả lời có nêu rõ lý do (kèm hồ sơ) theo mục 2.3.
B4	Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải trình Lãnh đạo phòng ký. Trường hợp số phí phải nộp khác với số phí người nộp phí đã kê khai thì điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng	15 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (BM.MT.X.04.02)/dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B5	Xem xét ký duyệt Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải/Văn bản thông báo trả hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (BM.MT.X.04.02) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, Công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải/ Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.

* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.

* Trong quá trình giải quyết hồ sơ, người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn> với các bước trong quy trình.

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.X.04.01	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	 BM.MT.X.04.01.docx
	BM.MT.X.04.02	Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	 BM.MT.X.04.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.		
-	Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải.		
-	Văn bản trả hồ sơ (nếu có).		

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ theo quy định hiện hành./.