**1. Tên thủ tục hành chính: Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường:**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện  2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc hành chính (Thứ bảy làm việc buổi sáng). |  |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, 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;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, 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;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 3 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính |  |  |  |
| Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quảcông chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **15 ngày, trong đó:** |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện)* | 03 giờ |  |
| 2. Giải quyết hồ sơ (Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện), trong đó: | **14 ngày + 02 giờ** |  |
| - Chuyên viên thẩm định hồ sơ  \* Trường hợp có ý kiến và hồ sơ thủ tục hành chính đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về nội dung, cấu trúc theo Mẫu số 01 Phụ lục VI Mục I Nghị định 40/2019/NĐ-CP, tiếp tục giải quyết.  - Chuyên viên dự thảo văn bản cho ý kiến về báo cáo đánh giá tác động môi trường theo Mẫu số 02 Phụ lục VI Mục I Nghị định 40/2019/NĐ-CP trình Lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND huyện  - Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt  - Văn thư phát hành | 02 ngày  12 ngày + 02 giờ  04 ngày  04 ngày  04 ngày  02 giờ |  |
|  |  | \* Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu về nội dung, cấu trúc theo Mẫu số 01 Phụ lục VI Mục I Nghị định 40/2019/NĐ-CP, UBND huyện có văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trong đó:  - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo công văn trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng*.*  - Lãnh đạo phòng kiểm tra, trình UBND huyện  - Lãnh đạotrình UBND huyện xem xét, phê duyệt  - Văn thư phát hành  \* Trường hợp chấp thuận việc thực hiện dự án thì không có văn bản phản hồi.  *Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản của UBND huyện, nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND huyện* | **02 ngày + 02 giờ**  0,5 ngày  0,5 ngày  01 ngày  02 giờ |  |
| Bước 4 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Công chức Tiếp nhận và Trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | 03 giờ |  |

**1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Một (01) văn bản đề nghị cho ý kiến theo mẫu số 01 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP.

- Một (01) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường và các tài liệu liên quan.

**b) Số lượng hồ sơ:** Một (01) bộ.

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Các dự án xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông, hạ tầng viễn thông và tuyến đường dây tải điện liên tỉnh, liên huyện nằm trên địa bàn từ hai huyện trở lên.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản cho ý kiến về báo cáo đánh giá tác động môi trườngvà dự án hoặc không phản hồi trong trường hợp chấp thuận.

**1.6. Phí, lệ phí:** Không.

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Một (01) văn bản đề nghị cho ý kiến theo mẫu số 01 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP.

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Khoản 4 Điều 1 Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.

**1.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2, 1.5;  - Văn bản cho ý kiến về báo cáo đánh giá tác động môi trườngvà dự án  - Văn bản trả hồ sơ chưa đạt yêu cầu (nếu có). | Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện | Trong năm giải quyết TTHC, sau đó chuyển về trung tâm lưu trữ của UBND huyện |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện |  |

**Mẫu số 01**

**Văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn Ủy ban nhân dân các cấp/các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án về nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số:...  V/v xin ý kiến tham vấn cộng đồng về nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...* |

Kính gửi: (3)

Thực hiện Luật bảo vệ môi trường năm 2014 và các quy định của pháp luật về đánh giá tác động môi trường (ĐTM)....., (1) đã lập báo cáo ĐTM của dự án (2).

(1) Gửi đến (3) báo cáo ĐTM của dự án và rất mong nhận được ý kiến tham vấn của (3).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ...; - Lưu:... | (4) *(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Chủ dự án;

(2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án;

(3) Cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

**Mẫu số 02**

**Văn bản trả lời của cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số:...  V/v ý kiến tham vấn về dự án (2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *(Địa danh), ngày... tháng... năm...* |

Kính gửi: (3)

(1) nhận được Văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của (3) kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2). Sau khi xem xét tài liệu này, (1) có ý kiến như sau:

1. Về các tác động tiêu cực của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế - xã hội và sức khỏe cộng đồng: nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý với các nội dung tương ứng được trình bày trong báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án gửi kèm; trường hợp không đồng ý thì chỉ rõ các nội dung, vấn đề cụ thể không đồng ý.

2. Về các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế - xã hội và sức khỏe cộng đồng: nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý với các nội dung tương ứng được trình bày trong trong báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án gửi kèm; trường hợp không đồng ý thì chỉ rõ các nội dung, vấn đề cụ thể không đồng ý.

3. Kiến nghị đối với chủ dự án: nêu cụ thể các yêu cầu, kiến nghị của cộng đồng đối với chủ dự án về:

- Sự cần thiết phải thay đổi nội dung gì của dự án;

- Các biện pháp, giải pháp giảm thiểu tác động tiêu cực đến môi trường;

- Các kiến nghị khác có liên quan đến dự án (nếu có).

Trên đây là ý kiến của (1) gửi (3) để xem xét và hoàn chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - ...; - Lưu:... | (4) *(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn;

(2) Tên đầy đủ của dự án;

(3) Chủ dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của (1).