



Ký bởi: UBND tỉnh Lâm Đồng
Giờ ký: 29/07/2025 15:43:20

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÂM ĐỒNG**

Số: 559 /QĐ-UBND

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

Lâm Đồng, ngày 29 tháng 7 năm 2025

CÔNG AN TỈNH LÂM ĐỒNG	
VĂN BẢN ĐIỆN TỬ	
ĐẾN	Ngày 31-07-2025
Chuyển:	
Số và ký hiệu HS:	

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý thuế, phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp xã trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Quyết định số 1399/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tài chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp xã trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý thuế, phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp xã trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

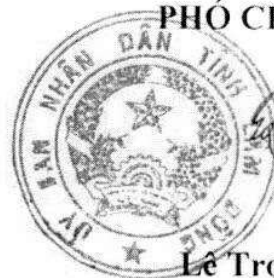
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trọng Yên



PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ VÀ
THỦ KHÁC CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THUỘC THAM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH, CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÂM ĐỒNG

(Kèm theo Quyết định số: 559 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải (Mã TTHC: 1.008603)

- Áp dụng tại các cơ quan: Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển Phòng Môi trường xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công thẩm định tờ khai phí	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Môi trường)	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định tờ khai phí, dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên Phòng Môi trường	6,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, ký nháy văn bản thông báo	Lãnh đạo Phòng Môi trường	01 ngày làm việc
B5	Xem xét hồ sơ và ký ban hành văn bản thông báo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B6	Phát hành văn bản thông báo, số hóa và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

2. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (Mã TTHC: 1.013040)

- Áp dụng tại các cơ quan: Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển Phòng Môi trường xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công thẩm định tờ khai phí	Lãnh đạo Phòng Môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Môi trường)	01 ngày làm việc
B3	Thẩm định tờ khai phí, dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên Phòng Môi trường	26 ngày làm việc
B4	Xem xét, ký nháy văn bản thông báo	Lãnh đạo Phòng Môi trường	01 ngày làm việc
B5	Xem xét hồ sơ và ký ban hành văn bản thông báo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B6	Phát hành văn bản thông báo, số hóa và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải (Mã TTHC: 1.008603)

- a) Kê khai, thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp

- Áp dụng tại các cơ quan: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường).

- Thời gian giải quyết thủ tục: 10 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công thẩm định tờ khai phí	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định tờ khai phí, dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	07 ngày làm việc
B4	Xem xét hồ sơ và ký ban hành văn bản thông báo	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	1,5 ngày làm việc
B5	Phát hành văn bản thông báo, số hóa, lưu kho và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

b) Kế khai, thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt đối với trường hợp tự khai thác nước để sử dụng

- Áp dụng tại các cơ quan: Trung tâm Phục vụ hành chính công Phường; UBND cấp xã hoặc cơ quan được UBND cấp xã giao thực hiện.

- Thời gian giải quyết TTHC: không quy định.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

B2	Phân công thẩm định tờ khai phí	Lãnh đạo UBND cấp xã hoặc cơ quan được UBND cấp xã giao thực hiện	Không tính thời gian
B3	Thẩm định tờ khai phí, dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên UBND cấp xã hoặc cơ quan được UBND cấp xã giao thực hiện	Không tính thời gian
B4	Xem xét hồ sơ và ký ban hành văn bản thông báo	Lãnh đạo UBND cấp xã hoặc cơ quan được UBND cấp xã giao thực hiện	Không tính thời gian
B5	Phát hành văn bản thông báo số hóa, lưu kho và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư UBND cấp xã hoặc cơ quan được UBND cấp xã giao thực hiện	Không tính thời gian
B6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (Mã TTHC: 1.013040)

- Áp dụng tại các cơ quan: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường).

- Thời gian giải quyết thủ tục: 30 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công thẩm định tờ khai phí	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	01 ngày làm việc
B3	Thẩm định tờ khai phí, dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	26 ngày làm việc

B4	Xem xét hồ sơ và ký ban hành văn bản thông báo	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu)/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	02 ngày làm việc
B5	Phát hành văn bản thông báo, số hóa, lưu kho và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian