

PHỤ LỤC 2

NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO NHIỀU CẤP THỰC HIỆN LĨNH VỰC PHÍ, LỆ PHÍ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH TÂY NINH

(Đính kèm Quyết định số 10734/QĐ-UBND ngày 18/12/2025 của UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC PHÍ, LỆ PHÍ: 02 TTHC

1. Thủ tục kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải - 1.008603

a) Trình tự thực hiện:

(1.1). Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Công dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

* Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Phòng kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trực thuộc UBND cấp xã để tổ chức thẩm định.

(1.2) Giải quyết hồ sơ

*** Đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường: Kê khai, thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp:**

- Đối với cơ sở có tổng lượng nước thải trung bình trong năm tính phí từ 20m³/ngày trở lên:

+ Bước 1. Hàng quý, chậm nhất là ngày 20 của tháng đầu tiên của quý tiếp theo, người nộp phí kê khai phí theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP, gửi đến Sở Nông nghiệp và Môi trường và nộp phí vào tài khoản “Tạm thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp” của Sở Nông

nghiệp và Môi trường mở tại Kho bạc Nhà nước, nộp bổ sung số phí phải nộp theo Thông báo của Sở Nông nghiệp và Môi trường (nếu có) trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có Thông báo.

+ Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thẩm định Tờ khai phí, trường hợp số phí phải nộp khác với số phí người nộp phí đã kê khai thì ra Thông báo nộp bổ sung theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.

- Đối với cơ sở có tổng lượng nước thải trung bình trong năm tính phí dưới 20m³/ngày:

+ Bước 1: Người nộp phí kê khai phí một lần với Sở Nông nghiệp và Môi trường khi mới bắt đầu hoạt động theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP, thời gian khai chậm nhất là ngày 20 tháng liền sau tháng bắt đầu hoạt động.

+ Bước 2: Nộp phí một lần cho cả năm theo Thông báo của Sở Nông nghiệp và Môi trường, thời hạn nộp phí chậm nhất là ngày 31 tháng 3 hàng năm. Trường hợp cơ sở bắt đầu hoạt động sau ngày 31 tháng 3 hàng năm thực hiện nộp phí theo Thông báo của Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có Thông báo.

+ Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thẩm định Tờ khai phí, trường hợp số phí phải nộp khác với số phí người nộp phí đã kê khai thì ra Thông báo nộp bổ sung theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.

*** Đối với nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: kê 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:**

- Bước 1: Hàng quý, người nộp phí kê khai phí theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP với Ủy ban nhân dân cấp xã và nộp phí vào tài khoản “Tạm thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt” của Ủy ban nhân dân cấp xã mở tại Kho bạc Nhà nước chậm nhất là ngày 20 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thẩm định Tờ khai phí, trường hợp không đúng với thực tế thì ra Thông báo nộp bổ sung hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.

(1.3) Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

*** Người nộp phí nộp phí, tiền chậm nộp phí (nếu có) theo một trong các hình thức sau:**

- Nộp theo hình thức không dùng tiền mặt vào tài khoản chuyên thu phí của tổ chức thu phí mở tại tổ chức tín dụng.

- Nộp vào tài khoản phí chờ nộp ngân sách của tổ chức thu phí mở tại Kho bạc Nhà nước.

- Nộp qua tài khoản của cơ quan, tổ chức nhận tiền khác với tổ chức thu phí (áp dụng đối với trường hợp thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

*** Đối với nước thải công nghiệp:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP	x

*** Đối với nước thải sinh hoạt**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP.	x

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức và cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- **Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường;

+ UBND cấp xã.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

+ Phòng Kinh tế / Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trực thuộc UBND cấp xã.

- **Cơ quan phối hợp (nếu có):**

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo (nếu có).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP (biểu mẫu kèm theo).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;

- Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

TÊN ĐƠN VỊ
_____CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
_____**TỜ KHAI NỘP PHÍ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
ĐỐI VỚI NƯỚC THẢI SINH HOẠT**

Quý..... năm.....

Kính gửi:(tên cơ quan thu phí).....

- Tên đơn vị nộp phí:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:Fax:..... Email:
- Tài khoản số:Tại Ngân hàng:.....

Số TT	Chỉ tiêu	
1	Số lượng nước sạch tự khai thác để sử dụng trong quý	...m ³
2	Giá bán nước sạch cho đối tượng sản xuất, kinh doanh dịch vụ tại địa phương	... đồng/m ³
3	Mức phí áp dụng tại địa phương	...%
4	Số tiền phí phải nộp trong quý (=1 x 2 x 3)	...

Số tiền phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt phải nộp ngân sách nhà nước (viết bằng chữ):

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên đây là đầy đủ và chính xác./.

....., ngàythángnăm

(Thủ trưởng đơn vị)

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02

TÊN NGƯỜI NỘP PHÍ
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỜ KHAI NỘP PHÍ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
ĐỐI VỚI NƯỚC THẢI CÔNG NGHIỆP**

Quý..... năm

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Môi trường.....

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên người nộp phí:

- Địa chỉ:

MST:

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--

--	--	--

- Điện thoại:..... Fax:..... Email:

- Tài khoản số:..... Tại Ngân hàng:

- Lĩnh vực sản xuất, chế biến:

- Lượng nước sử dụng trung bình hàng ngày (m³):

- Phương pháp xử lý nước thải:

- Lượng nước thải trung bình trong năm tính phí (m³/ngày):

II. THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG TRONG QUÝ TÍNH PHÍ

1. Số phí cố định phải nộp kỳ này: $f =$ đồng

2. Số phí biến đổi phải nộp trong quý:

a) Tổng lượng nước thải trong quý (m³):

Căn cứ để kê khai tổng lượng nước thải trong quý:

b) Hàm lượng thông số ô nhiễm trong nước thải tính phí:

Thông số ô nhiễm	Hàm lượng (mg/l)	Căn cứ để kê khai hàm lượng thông số ô nhiễm (ghi rõ tên đơn vị phân tích, thời gian phân tích)

c) Số phí biến đổi phải nộp trong quý: $Cq =$ đồng

3. Số phí phải nộp vào ngân sách nhà nước:

Số TT	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
1	Số phí phát sinh quý này $Fq = (f/4) + Cq$	
2	Số phí từ quý trước chưa nộp hoặc nộp thiếu (nếu có)	
3	Số phí nộp thừa từ quý trước (nếu có)	
4	Số phí phải nộp vào ngân sách nhà nước $(1 + 2 - 3)$	

III. SỐ TIỀN PHÍ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI NƯỚC THẢI PHẢI NỘP VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC KỶ NÀY LÀ

(viết bằng chữ)

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên đây là đúng với thực tế hoạt động của đơn vị./.

Sở Nông nghiệp và Môi trường
nhận Tờ khai ngày.....
(Người nhận ký và ghi rõ họ tên)

....., Ngày... tháng... năm
(Thủ trưởng đơn vị khai, nộp phí)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải - 1.013040.

a) Trình tự thực hiện:

(2.1) Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

*** Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ**

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Bộ phận Một cửa trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Phòng kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trực thuộc UBND cấp xã để tổ chức thẩm định.

(2.2) Giải quyết hồ sơ

- Bước 1: Cơ sở xả khí thải thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải: Hằng quý, chậm nhất là ngày 20 của tháng đầu tiên của quý tiếp theo, người nộp phí lập Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (sau đây gọi chung là Tờ khai phí), gửi hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, nộp phí theo quy định.

- Bước 2: Cơ sở xả khí thải không thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải:

Trường hợp cơ sở xả khí thải mới đi vào hoạt động từ ngày Nghị định số 153/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành: Chậm nhất là ngày 20 của tháng tiếp theo của tháng bắt đầu đi vào hoạt động, người nộp phí lập Tờ khai phí, gửi hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, nộp phí theo quy định, số phí phải nộp được tính cho thời gian từ tháng tiếp theo của tháng bắt đầu đi vào hoạt động đến hết năm dương lịch (hết ngày 31 tháng 12 của năm bắt đầu hoạt động). Từ năm tiếp theo, người nộp phí nộp phí một lần cho cả năm, thời hạn nộp phí chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.

Trường hợp cơ sở xả khí thải đang hoạt động trước ngày Nghị định số 153/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành: Chậm nhất là ngày 20 của tháng tiếp theo của tháng Nghị định số 153/2024/NĐ-CP bắt đầu có hiệu lực thi hành, người nộp phí lập Tờ khai phí, gửi hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, nộp phí theo quy định. Số phí phải nộp được tính cho thời gian từ tháng tiếp theo của tháng Nghị định số 153/2024/NĐ-CP bắt đầu có hiệu lực thi hành đến hết năm dương

lịch. Từ năm tiếp theo, người nộp phí nộp phí một lần cho cả năm, thời hạn nộp phí chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hàng năm.

- Bước 3: Tổ chức thu phí thực hiện kiểm tra, tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của người nộp phí.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ khai phí của cơ sở xả khí thải, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thẩm định Tờ khai phí. Trường hợp số phí phải nộp theo kết quả thẩm định khác với số phí người nộp phí đã kê khai, nộp thì Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải. Trường hợp số phí phải nộp thấp hơn số phí đã kê khai, nộp thì người nộp phí thực hiện bù trừ số phí nộp thừa vào số phí phải nộp của kỳ sau theo quy định. Trường hợp số phí phải nộp cao hơn số phí đã kê khai, nộp thì người nộp phí phải nộp bổ sung số phí còn thiếu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(2.3) Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã nơi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp xã để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả theo các hình thức khác đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, hoặc đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

- Trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

*** Người nộp phí nộp phí, tiền chậm nộp phí (nếu có) theo một trong các hình thức sau:**

- Nộp theo hình thức không dùng tiền mặt vào tài khoản chuyên thu phí của tổ chức thu phí mở tại tổ chức tín dụng.

- Nộp vào tài khoản phí chờ nộp ngân sách của tổ chức thu phí mở tại Kho bạc Nhà nước.

- Nộp qua tài khoản của cơ quan, tổ chức nhận tiền khác với tổ chức thu phí (áp dụng đối với trường hợp thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Thành phần hồ sơ: Tờ khai phí theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 153/2024/NĐ-CP.	x

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Người nộp phí theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 153/2024/NĐ-CP là các cơ sở xả khí thải thuộc đối tượng 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 bao gồm:

- Cơ sở sản xuất gang, thép, luyện kim (trừ cán, kéo, đúc từ phôi nguyên liệu);
- Cơ sở sản xuất hóa chất vô cơ cơ bản (trừ khí công nghiệp), phân bón vô cơ và hợp chất ni tơ (trừ phôi trộn, sang chiết, đóng gói), thuốc bảo vệ thực vật hóa học (trừ phôi trộn, sang chiết);
- Cơ sở lọc, hoá dầu;
- Cơ sở tái chế, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại; sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất;
- Cơ sở sản xuất than cốc, sản xuất khí than;
- Nhà máy nhiệt điện;
- Cơ sở sản xuất xi măng;
- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ khác có phát sinh bụi, khí thải công nghiệp không thuộc các trường hợp nêu trên.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:

- + Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- + UBND cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- + Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (Sở Nông nghiệp và Môi trường).

+ Phòng Kinh tế / Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị trực thuộc UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Trường hợp số phí phải nộp theo kết quả thẩm định khác với số phí người nộp phí đã kê khai, nộp thì tổ chức thu phí ban hành Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 153/2024/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): 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 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;
- Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015;
- Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 153/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với khí thải;
- Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

Mẫu số 01

TÊN NGƯỜI NỘP PHÍ

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

TỜ KHAI NỘP PHÍ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI KHÍ THẢI

Quý Năm

Kính gửi:.....¹**A. THÔNG TIN CHUNG**

Tên người nộp phí:.....

Địa chỉ:.....

MST:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Tài khoản số:..... Tại ngân hàng:.....

Loại hình, lĩnh vực sản xuất:.....

Khí thải phát sinh từ cơ sở thuộc đối tượng chịu phí theo quy định như sau:

(Kê khai các dòng khí thải phải tính phí của cơ sở).....**B. THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG TRONG KỲ TÍNH PHÍ****i. Thông tin về dòng khí thải thứ i**

i.1. Tổng thời gian xả khí thải trong kỳ tính phí (giờ):.....

i.2. Lưu lượng khí thải phát sinh ($Nm^3/giờ$):.....

i.3. Số phí biến đổi của từng chất ô nhiễm trong khí thải:

Thông số ô nhiễm	Nồng độ (mg/Nm^3)	Số phí biến đổi của từng chất gây ô nhiễm môi trường có trong khí thải tại dòng khí thải thứ i (C_i)
Bụi		
NO_x (gồm NO_2 và NO)		
SO_x		
CO		

i.4. Căn cứ để kê khai nồng độ từng thông số ô nhiễm trong khí thải (*Ghi rõ tên đơn vị phân tích, thông tin phiếu kết quả quan trắc môi trường*):.....

¹ Sở Tài nguyên và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường/Bộ Công an (hoặc cơ quan được Bộ Công an giao tiếp nhận Tờ khai phí)/Bộ Quốc phòng (hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng giao tiếp nhận Tờ khai phí).

C. SỐ PHÍ BIẾN ĐỔI PHẢI NỘP TRONG KỲ ($C = \sum C_i$)*

C =đồng.

D. SỐ TIỀN PHÍ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI KHÍ THẢI PHẢI NỘP VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. Số phí cố định phải nộp kỳ này =

.....đồng.

2. Số phí phải nộp vào ngân sách nhà nước:

Số thứ tự	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
1	Số phí phát sinh trong kỳ $F = f/4 + C$	
2	Số phí từ kỳ trước chưa nộp hoặc nộp thiếu (nếu có)	
3	Số phí nộp thừa từ kỳ trước (nếu có)	
4	Số phí còn phải nộp vào ngân sách nhà nước $(1 + 2 - 3)$	

3. Số tiền phí bảo vệ môi trường đối với khí thải phải nộp vào ngân sách nhà nước (*Viết bằng chữ*):.....

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên đây là đúng với thực tế hoạt động của đơn vị./.

Cơ quan tiếp nhận, thẩm định**Tờ khai phí****Tờ khai phí ngày.....***(Người nhận ký và ghi rõ họ tên/Ký số)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**KHAI, NỘP PHÍ***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu/Ký điện tử/Ký số)****Ghi chú:** Đối với cơ sở không thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải không phải kê Mục C Tờ khai phí này.

PHẦN 2. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

I. LĨNH VỰC PHÍ, LỆ PHÍ: 02 QTNB

Quy trình số 1.

Thủ tục kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải - 1.008603

*** Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC tỉnh hoặc lãnh đạo TTPVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh.	Công chức, viên chức làm việc tại TTPVHCC tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ TTPVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
	Kiểm tra hồ sơ, chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu) giải quyết	Lãnh đạo TTPVHCC tỉnh hoặc lãnh đạo TTPVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, chuyển hồ sơ đến các Phó Chi cục trưởng hoặc Lãnh đạo các phòng trong chi cục	Chi cục trưởng/Q. Chi cục trưởng Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	02 giờ làm việc
	Phó Chi cục trưởng chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo các phòng.	Phó Chi cục trưởng Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	
Bước 3	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 4	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản thông báo chuyển LĐ phòng, trình LĐ Chi cục, trình LĐ Sở ký chuyển đến TTPVHCC tỉnh gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, soạn thông báo phí trình Lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	5,5 ngày làm việc

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Phòng xem, kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (phân công)	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu xem, kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng Sở	Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	04 giờ làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày làm việc
	Vào sổ văn bản đi	Công chức Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Quét (scan) kết quả và chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử; đồng thời chuyển kết quả giấy đến Trung tâm PVHCC	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức, viên chức tại TTPVHCC	04 giờ làm việc
Tổng cộng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	
Lưu ý: Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ</i>).			

***Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã**

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC.	Công chức, viên chức làm việc tại TTPVHCC cấp xã	03 giờ làm việc
	Kiểm tra hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị trực thuộc UBND cấp xã	Lãnh đạo TTPVHCC cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc
Bước 3	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản thông báo trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị ký, chuyển đến TTPVHCC gửi tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	06 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.	Lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản đi	Công chức văn thư UBND xã	03 giờ làm việc
	Quét (scan) kết quả và chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử; đồng thời chuyển kết quả giấy đến Trung tâm PVHCC	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	

Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Viên chức tại TTPVHCC cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng cộng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc			
Lưu ý: Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ</i>).			

Quy trình số 2. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải - 1.013040

*** Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC tỉnh hoặc lãnh đạo TTPVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh.	Công chức, viên chức làm việc tại TTPVHCC tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ TTPVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
	Kiểm tra hồ sơ, chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu) giải quyết	Lãnh đạo TTPVHCC tỉnh hoặc lãnh đạo TTPVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, chuyển hồ sơ đến các Phó Chi cục trưởng hoặc Lãnh đạo các phòng trong chi cục	Chi cục trưởng/Q. Chi cục trưởng Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	02 giờ làm việc
	Phó Chi cục trưởng chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo các phòng.	Phó Chi cục trưởng Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	
Bước 3	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 4	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản thông báo chuyển LĐ phòng, trình LĐ Chi cục, trình LĐ Sở ký chuyển đến TTPVHCC gửi tổ chức, cá nhân (<i>trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, soạn thông báo phí trình Lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	20 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng xem, kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu (phân công)	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ.	02 ngày làm việc

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu xem, kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng Sở	Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	02 ngày làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	02 ngày làm việc
	Lãnh đạo Sở ký thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	02 ngày làm việc
	Vào sổ văn bản đi	Công chức Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Quét (scan) kết quả và chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử; đồng thời chuyển kết quả giấy đến Trung tâm PVHCC	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Viên chức tại TTPVHCC	04 giờ làm việc
Tổng cộng thời gian giải quyết		30 ngày làm việc	
Lưu ý: Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ).			

*** Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã**

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC.	Công chức, viên chức làm việc tại TTPVHCC cấp xã	03 giờ làm việc

	Kiểm tra hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị trực thuộc UBND cấp xã	Lãnh đạo TTPVHCC cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc
Bước 3	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản thông báo trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị ký, chuyển đến TTPVHCC gửi tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: +Thẩm định tờ khai phí. + Dự kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	26 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.	Lãnh đạo UBND xã được phân công phụ trách	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản đi	Công chức văn thư UBND xã	06 giờ làm việc
	Quét (scan) kết quả và chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử; đồng thời chuyển kết quả giấy đến Trung tâm PVHCC	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, hạ tầng và Đô thị	
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Viên chức tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc

Tổng cộng thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc

Lưu ý: Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (*trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ*).