SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN; Thời gian ký: 2026-02-13T17:01:07+07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH NGHỆ AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 657 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 13 tháng 02 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính, và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn 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 Quyết định số 518/QĐ-BQP ngày 30/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1922/TTr-SNNMT.VP ngày 13/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử các thủ tục hành chính lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Bãi bỏ Quyết định số 2678/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư Pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiền);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 663/QĐ-UBND ngày 13/02/năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.013126	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó với sự cố tràn dầu

2	1.013127	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m3 đến dưới 50.000 m3, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http:// dichvucong.gov.vn	Không	Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó với sự cố tràn dầu

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.013128	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cơ sở kinh doanh	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với cửa hàng	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính	Không	Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban

		xăng, dầu chỉ có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức nhỏ trên đất liền, trên sông, trên biển	bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích chứa dưới 50 m3)		đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http:// dichvucong.gov.vn		hành Quy chế hoạt động ứng phó với sự cố tràn dầu

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1) 1.013126. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị để bổ sung hồ sơ. - Tham mưu tổ chức thẩm định theo quy định	60 giờ làm việc (dừng hồ sơ để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ)	

		- Tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường.		
		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	04 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**80 giờ làm việc (10 ngày làm việc - không tính vào thời gian đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung)**	

2) 1.013127. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m3 đến dưới 50.000 m3, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chi cục Bảo vệ môi trường	Chi cục Trưởng: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý hồ sơ: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị để bổ sung hồ sơ. - Tham mưu tổ chức thẩm định theo quy định. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC, đính kèm các văn bản liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả TTHC đến Phó Chi cục Trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường.	60 giờ làm việc (dừng hồ sơ để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ)	

		Phó Chi cục trưởng: Thẩm định, xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Chi cục trưởng theo quy định.	04 giờ làm việc	
		Chi cục Trưởng: Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, ký nháy trình Lãnh đạo Sở theo quy định. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét hồ sơ, ký số phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			**80 giờ làm việc (10 ngày làm việc - không tính vào thời gian đối với trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung)**	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1) 1.013128. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích chứa dưới 50 m3)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ sơ giấy *(nếu có)* về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của	Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	

	Ủy ban nhân dân cấp xã	Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Tham mưu thẩm định và dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị xem xét; chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị.	24 giờ làm việc (dừng hồ sơ để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ)	
		Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		**56 giờ làm việc (7 ngày làm việc).**		