

Số: 933/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 11 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa về lĩnh vực
tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của
UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành
chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/2/2014 của Bộ Tư pháp
hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả
thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số
1091/STNMT-VP ngày 24/3/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính chuẩn hóa
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

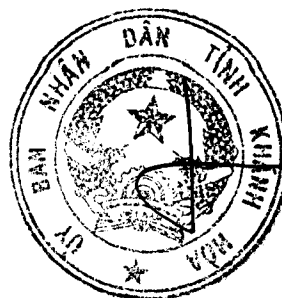
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết
định số 3153/QĐ-UBND ngày 04/11/2015 công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm
quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và
Môi trường, Thủ trưởng các ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành
phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định
này./. *β*

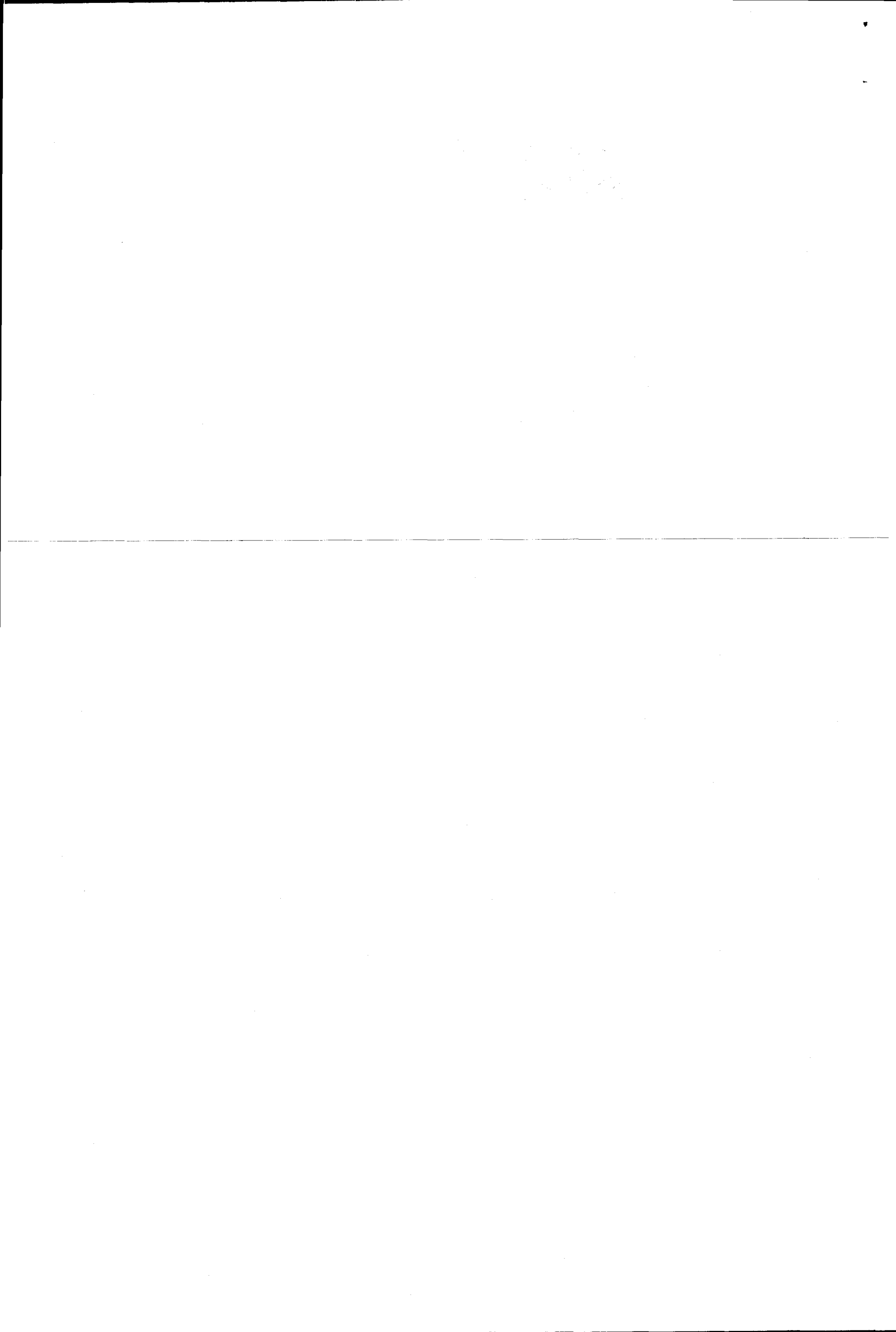
Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- TT.HĐND tỉnh, Ban PC HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin ĐT tỉnh;
- Lưu: VT, DL, LT.

CHỦ TỊCH



Lê Đức Vinh



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA VỀ LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2017

của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục các thủ tục hành chính được chuẩn hóa

STT	Tên thủ tục hành chính
A	Lĩnh vực môi trường
1	Thủ tục đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường
2	Thủ tục đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản
B	Lĩnh vực tài nguyên nước
1	Đăng ký khai thác nước dưới đất
2	Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

2. Danh mục các thủ tục hành chính bị bãi bỏ theo Quyết định số 3153/QĐ-UBND ngày 04/11/2015 công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

STT	Số hồ sơ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I		Lĩnh vực Môi trường	
1		Thủ tục đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường	Ủy ban nhân dân cấp huyện
2		Thủ tục đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản	Ủy ban nhân dân cấp huyện

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Lĩnh vực môi trường

1. Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

a) *Trình tự thực hiện*

*** Đối với các tổ chức, cá nhân:**

+ Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

+ Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

+ Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nộp vào buổi sáng)

+ Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nhận kết quả vào buổi sáng) hoặc nhận qua đường bưu điện theo yêu cầu của Tổ chức cá nhân.

*** Đối với cơ quan hành chính:**

+ Phòng Tài nguyên Môi trường cấp huyện kiểm tra trình UBND cấp huyện ký giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản trả lời (trường hợp không đồng ý) thuộc thẩm quyền.

+ UBND cấp huyện xem xét, ký giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản trả lời (trường hợp không đồng ý).

+ Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” – UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

c. Về thành phần hồ sơ:

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Lĩnh vực môi trường

1. Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

a) Trình tự thực hiện

*** Đối với các tổ chức, cá nhân:**

+ Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

+ Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

+ Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nộp vào buổi sáng)

+ Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nhận kết quả vào buổi sáng) hoặc nhận qua đường bưu điện theo yêu cầu của Tổ chức cá nhân.

*** Đối với cơ quan hành chính:**

+ Phòng Tài nguyên Môi trường cấp huyện kiểm tra trình UBND cấp huyện ký giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản trả lời (trường hợp không đồng ý) thuộc thẩm quyền.

+ UBND cấp huyện xem xét, ký giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản trả lời (trường hợp không đồng ý).

+ Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” – UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

c. Về thành phần hồ sơ:

+ Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường với trang bìa và yêu cầu về nội dung thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

+ Một (01) báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

+ Văn bản không chấp nhận (nếu có).

h. Tên biểu mẫu, tờ khai

+ Bản kế hoạch bảo vệ môi trường với trang bìa và yêu cầu về nội dung thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

+ Mẫu Giấy Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại Phụ lục 5.7 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

+ Mẫu Thông báo về việc chưa xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại Phụ lục 5.8 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

i. Lệ phí: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân đầu tư dự án thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP, trừ các đối tượng thuộc danh mục được quy định tại Phụ lục 5.1 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT (đính kèm), cụ thể:

- Dự án đầu tư mới, đầu tư mở rộng quy mô, nâng công suất các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục II Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015;

- Phương án đầu tư sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; phương án đầu tư mở rộng quy mô, nâng công suất các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều này, đồng thời không thuộc Phụ lục II Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015.

h) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật bảo vệ môi trường 2014;

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 5.1

DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

Tất cả các dự án thuộc đối tượng lập kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP thuộc các loại hình và quy mô sau:

TT	Dự án	Quy mô
1.	Dự án nằm trên địa bàn 02 huyện trở lên	Tất cả
2.	Dự án trên vùng biển có chất thải đưa vào địa bàn tỉnh xử lý	Tất cả
3.	Dự án có sử dụng đất của khu di tích lịch sử - văn hóa; khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp tỉnh; Dự án làm mất rừng; chuyển đổi mục đích sử dụng đất rừng; chuyển đổi mục đích đất trồng lúa	Tất cả đối với dự án có sử dụng đất của khu di tích lịch sử - văn hóa; khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp tỉnh; Tất cả các đối tượng dưới 5 ha đối với rừng phòng hộ, rừng đặc dụng; Từ 01 ha đến dưới 10 ha đối với rừng tự nhiên; Từ 10 ha đến dưới 50 ha đối với các loại rừng khác; Từ 01 ha đến dưới 5 ha đối với đất trồng lúa chuyển đổi sang đất phi nông nghiệp
4.	Dự án xây dựng cơ sở khám chữa bệnh và cơ sở y tế khác	Dưới 50 giường bệnh
5.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất clinker	Tất cả các dự án xây dựng cơ sở sản xuất clinker công suất dưới 500.000 tấn clinker/năm
6.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất tấm lợp fibro xi măng	Dưới 500.000 m ² tấm lợp fibro xi măng/năm
7.	Dự án xây dựng cảng sông, cảng biển	Tất cả các dự án xây dựng cảng tiếp nhận tàu trọng tải dưới 1.000 DWT
8.	Dự án xây dựng nhà máy thủy điện	Tất cả các dự án xây dựng hồ chứa có dung tích dưới 100.000 m ³ nước hoặc công suất dưới 10 MW
9.	Dự án xây dựng công trình hồ chứa nước	Tất cả các dự án có dung tích hồ chứa dưới 100.000 m ³ nước

10.	Dự án khai thác cát hoặc nạo vét lòng sông, cửa biển	Công suất dưới 50.000 m ³ vật liệu nguyên khai/năm
11.	Dự án khai thác khoáng sản rắn (không sử dụng các chất độc hại, hóa chất hoặc vật liệu nổ công nghiệp)	Tất cả đối với dự án có khối lượng mỏ (bao gồm khoáng sản và đất đá thải) dưới 50.000 m ³ nguyên khai/năm hoặc có tổng khối lượng mỏ (bao gồm khoáng sản và đất đá thải) dưới 1.000.000 m ³ nguyên khối
12.	Dự án chế biến khoáng sản rắn không sử dụng các chất độc hại, hóa chất	Công suất dưới 50.000 m ³ sản phẩm/năm
13.	Dự án tuyển, làm giàu đất hiếm, khoáng sản có tính phóng xạ	Tất cả các dự án có công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
14.	Dự án xây dựng cơ sở tái chế, xử lý, chôn lấp hoặc tiêu hủy chất thải rắn thông thường	Tất cả các dự án có công suất từ 05 đến dưới 10 tấn chất thải rắn thông thường/ngày
15.	Dự án xây dựng nhà máy luyện kim	Tất cả đối với dự án sử dụng nguyên liệu không phải là phế liệu có công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
16.	Dự án xây dựng cơ sở cán thép	Tất cả đối với dự án sử dụng nguyên liệu không phải là phế liệu có công suất dưới 2.000 tấn sản phẩm/năm
17.	Dự án xây dựng cơ sở đóng mới, sửa chữa tàu thủy	Tất cả đối với tàu có trọng tải dưới 1.000 DWT
18.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, lắp ráp xe máy, ô tô	Tất cả đối với dự án có công suất dưới 5.000 xe máy/nămh hoặc dưới 500 ô tô/năm
19.	Dự án xây dựng cơ sở chế tạo máy móc, thiết bị công cụ	Tất cả những dự án có công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
20.	Dự án xây dựng cơ sở mạ, phun phủ và đánh bóng kim loại	Tất cả đối với dự án có công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
21.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ván ép	Tất cả các dự án có công suất dưới 100.000 m ² /năm
22.	Dự án xây dựng nhà máy sản xuất sứ vệ sinh	Công suất dưới 10.000 sản phẩm/năm
23.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất đường	Công suất dưới 10.000 tấn đường/năm
24.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột ngọt	Công suất dưới 5.000 tấn sản phẩm/năm
25.	Dự án xây dựng cơ sở chế biến bột cá	Công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
26.	Dự án xây dựng nhà máy sản xuất phân hóa học	Công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
27.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất dược	Dự án sản xuất dược phẩm, thuốc thú y không phải là

	phẩm, thuốc thú y	vắc xin công suất dưới 50 tấn sản phẩm/năm
28.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất các sản phẩm từ sơn, hóa chất, chất dẻo	Công suất dưới 100 tấn sản phẩm/năm
29.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất chất tẩy rửa, phụ gia	Công suất dưới 100 tấn sản phẩm/năm
30.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột giấy và giấy từ nguyên liệu thô	Công suất dưới 300 tấn sản phẩm/năm
31.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất giấy, bao bì các tông từ bột giấy hoặc phế liệu	Công suất dưới 5.000 tấn sản phẩm/năm
32.	Dự án chế biến cao su, mũ cao su	Công suất từ 500 đến dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
33.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ắc quy, pin	Công suất dưới 50.000 KWh/năm hoặc dưới 100 tấn sản phẩm/năm
34.	Dự án có hạng mục với quy mô tương đương hoặc tính chất tương tự các dự án thứ tự từ 1 đến 33 Phụ lục này	Tất cả

PHỤ LỤC 5.6

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

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

(Địa điểm), ngày..... tháng năm 20.....

Kính gửi: (1)

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

I. Thông tin chung

1.1. Tên dự án, cơ sở (gọi chung là dự án):...

1.2. Tên chủ dự án: ...

1.3. Địa chỉ liên hệ: ...

1.4. Người đại diện theo pháp luật: ...

1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án: (số điện thoại, số Fax, E-mail ..).

II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh

2.1. Địa điểm thực hiện dự án:

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; sản phẩm và số lượng

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m²):

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất:

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

.....

III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công			Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định		
			Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm		
			Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị		
			Biện pháp khác: ...		
Bụi			Cách ly, phun nước để giảm bụi		
			Biện pháp khác: ...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		
Nước thải xây dựng			Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn xây dựng			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn sinh hoạt			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác: ...		
Chất thải nguy			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		

hại			Biện pháp khác: ...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác ...		
Rung			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác ...		

IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Bụi và khí thải			Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói		
			Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống		
			Biện pháp khác ...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung		
			Biện pháp khác ...		
Nước thải sản xuất			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung		
			Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
			Biện pháp khác ...		

Nước thải từ hệ thống làm mát			Thu gom và tái sử dụng		
			Giải nhiệt và thải ra môi trường		
			Biện pháp khác		
			...		
Chất thải rắn			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự xử lý		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác		
		...			
Chất thải nguy hại			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác		
			...		
Mùi			Lắp đặt quạt thông gió		
			Biện pháp khác		
			...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Cách âm để giảm tiếng ồn		
			Biện pháp khác		
			...		
Nhiệt dư			Lắp đặt quạt thông gió		
			Biện pháp khác		
			...		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác		

V. Cam kết

5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.

5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.

5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu
(nếu có))

Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.

PHỤ LỤC 5.7

MẪU GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(1) xác nhận (2) đã đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của (3) tại (1) vào ngày... tháng... năm...

(2) có trách nhiệm thực hiện các nội dung sau:

1. Tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, các biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất trong bản kế hoạch bảo vệ môi trường đã đăng ký.

2. Tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường theo kế hoạch bảo vệ môi trường đã đăng ký và các trách nhiệm khác theo quy định tại Điều 33 Luật Bảo vệ môi trường năm 2014.

3. ...

...

Kế hoạch bảo vệ môi trường của (3) kèm theo Giấy xác nhận đăng ký này được cấp cho (2) để thực hiện và lưu được tại cơ quan Nhà nước để kiểm tra, giám sát (*).

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

PHỤ LỤC 5.8

MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC CHƯA XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc chưa xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

Kính gửi: (2)

Sau khi xem xét hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của (3), (1) thông báo như sau:

Kế hoạch bảo vệ môi trường của (3) chưa được xác nhận đăng ký vì các lý do sau đây:

1. ...

2. ...

...

(1) thông báo để (2) biết và thực hiện theo quy định của pháp luật./

(4)

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (3) Tên đầy đủ, chính xác của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

2. Thủ tục đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản

a. Trình tự thực hiện:

*** Đối với các tổ chức, cá nhân:**

+ Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

+ Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

+ Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nộp vào buổi sáng)

+ Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nhận kết quả vào buổi sáng) hoặc nhận qua đường bưu điện theo yêu cầu của Tổ chức cá nhân.

*** Đối với cơ quan hành chính:**

+ Phòng Tài nguyên Môi trường cấp huyện kiểm tra trình UBND cấp huyện xác nhận đăng ký đề án đơn giản.

+ UBND cấp huyện xem xét ký xác nhận đăng ký đề án đơn giản hoặc có Công văn trả lời (đồng ý hay không đồng ý).

+ Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “Một cửa” – UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “một cửa” – UBND cấp huyện.

c. Về thành phần hồ sơ:

+ Một (01) văn bản đăng ký đề án đơn giản của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

+ Ba (03) bản đề án đơn giản với trang bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 14a Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận đăng ký đề án đơn giản: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường

h. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

+ Văn bản không chấp nhận (nếu có).

i. Tờ khai, biểu mẫu:

+ Văn bản đăng ký đề án đơn giản của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

+ Mẫu Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản Phụ lục 15 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

i. Lệ phí: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở đã đi vào hoạt động trước ngày 01/4/2015 có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP nhưng không có bản cam kết bảo vệ môi trường và được quy định chi tiết tại Phụ lục 1b ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

- UBND cấp huyện xác nhận đăng ký đề án đơn giản, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT như sau:

+ Cơ sở nằm trên địa bàn 02 huyện trở lên;

+ Cơ sở nằm trên vùng biển có chất thải đưa vào địa bàn tỉnh xử lý;

+ Cơ sở có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014.

+ Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

+ Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản (có hiệu lực từ ngày 15/7/2015).

+ Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường (có hiệu lực từ ngày 15/7/2015).

Phụ lục 1b.

Đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT

ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Cơ sở đã đi vào hoạt động có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP và không có một trong các văn bản sau: Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.

2. Cơ sở đã cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung (trước ngày Nghị định số 18/2015/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) hoặc thuộc đối tượng phải lập lại bản kế hoạch bảo vệ môi trường (theo quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP) nhưng không có một trong các giấy tờ sau:

- a) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường;
- b) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung;
- c) Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường;
- d) Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường;
- đ) Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường;
- e) Văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 13.

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN
GIẢN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng
Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

...(1)...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

V/v xác nhận đăng ký đề án
bảo vệ môi trường đơn giản
của ...(2)...

Kính gửi: ...(3)...

...(1)... có địa chỉ tại ...(4)..., xin gửi đến ...(3)... ba (03) bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ...(2)...

Chúng tôi cam kết rằng mọi thông tin, số liệu đưa ra tại bản đề án nói trên là hoàn toàn trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có gì sai phạm.

Kính đề nghị quý (3) sớm xem xét và cấp giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản này.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (3) Tên gọi của cơ quan xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.
- (4) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện
- (5) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

PHỤ LỤC 14.

BÌA, PHỤ BÌA, CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Phụ lục 14a. Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở đăng ký tại Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có)

(TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)

ĐỀ ÁN

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN

của ...(1)...

CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ (2)

(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2)

(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Địa danh), Tháng... năm...

Ghi chú:

(1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở (theo văn bản về đầu tư của cơ sở).

(2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa.

MỤC LỤC DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG VÀ HÌNH MỞ ĐẦU

- Cơ sở được thành lập theo quyết định của ai/cấp nào, số và ngày của văn bản hay quyết định thành lập; số và ngày của văn bản đăng ký đầu tư (nếu có); số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư (nếu có); các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Thông tư này).

CHƯƠNG 1. MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

1.1. Tên của cơ sở

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở (thống nhất với tên đã ghi ở trang bìa và trang phụ bìa của đề án bảo vệ môi trường này).

1.2. Chủ cơ sở

Nêu đầy đủ họ, tên và chức danh của chủ cơ sở kèm theo chỉ dẫn về địa chỉ liên hệ, phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hòm thư điện tử).

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

- Mô tả vị trí địa lý của cơ sở: Nêu cụ thể vị trí thuộc địa bàn của đơn vị hành chính từ cấp thôn và/hoặc xã trở lên; trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải chỉ rõ tên khu/cụm này trước khi nêu địa danh hành chính; tọa độ các điểm khống chế vị trí của cơ sở kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí các điểm khống chế đó.

- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội có khả năng bị ảnh hưởng bởi cơ sở.
- Chỉ dẫn địa điểm đang và sẽ xả nước thải của cơ sở và chỉ dẫn mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).
- Bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở

- Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác (nếu có);
- Nhóm các hạng mục phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, như: văn phòng làm việc, nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, bãi tập kết nguyên liệu và các hạng mục liên quan khác;
- Nhóm các hạng mục về bảo vệ môi trường, như: quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại (nơi lưu giữ, nơi trung chuyển, nơi xử lý, nơi chôn lấp); xử lý nước thải; xử lý khí thải; chống ồn, rung; chống xói lở, xói mòn, sụt, lún, trượt, lở đất; chống úng, ngập nước; các hạng mục về bảo vệ môi trường khác.

1.5. Quy mô/công suất, thời gian hoạt động của cơ sở

- Quy mô/công suất.
- Thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động; dự kiến đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động (đối với cơ sở quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Thông tư này).

1.6. Công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở

Mô tả tóm tắt công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở kèm theo sơ đồ minh họa, trong đó có chỉ dẫn cụ thể vị trí của các dòng chất thải và/hoặc vị trí có thể gây ra các vấn đề môi trường không do chất thải (nếu có).

1.7. Máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành; đang và sẽ lắp đặt (đối với cơ sở quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư này) với chỉ dẫn cụ thể về: Tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu).

1.8. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu

Liệt kê từng loại nguyên liệu, nhiên liệu, hóa chất cần sử dụng với chỉ dẫn cụ thể về: Tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

Nêu cụ thể khối lượng điện, nước và các vật liệu khác cần sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

1.9. Tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong thời gian đã qua

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong quá trình hoạt động.
- Lý do đã không lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường trước đây.
- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính và xử phạt khác về môi trường (nếu có).
- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

Yêu cầu: Trường hợp đã bị xử phạt, phải sao và đính kèm các văn bản xử phạt vào phần phụ lục của bản đề án.

CHƯƠNG 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ, CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

2.1. Các nguồn phát sinh chất thải

2.1.1. Nước thải

2.1.2. Chất thải rắn thông thường

2.1.3. Chất thải nguy hại

2.1.4. Khí thải

Yêu cầu đối với các nội dung từ mục 2.1.1 đến mục 2.1.4:

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số đặc trưng cho cơ sở và theo quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng thông số đặc trưng và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm. Trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung.

2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội

- Mô tả các vấn đề môi trường do cơ sở tạo ra (nếu có), như: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phen; suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học và các vấn đề môi trường khác;

Các nội dung trong mục 2.1 và 2.2. phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:

- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.

- Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có).

- Giai đoạn đóng cửa hoạt động (nếu có).

2.3. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở

2.3.1. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải và nước mưa

2.3.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại

2.3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải

2.3.4. Các biện pháp chống ồn, rung

2.3.5. Các công trình, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

2.3.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác

Trong các nội dung trong các mục từ 2.3.1. đến 2.3.6, cần nêu rõ:

- Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu kể cả các hóa chất (nếu có) đã, đang và sẽ sử dụng cho việc vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường kèm theo chỉ dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

- Quy trình công nghệ, quy trình quản lý vận hành các công trình xử lý chất thải, hiệu quả xử lý và so sánh kết quả với các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.

- Trường hợp thuê xử lý chất thải, phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng về việc thuê xử lý (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).

- Đánh giá hiệu quả của các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và kinh tế - xã hội khác và so sánh với các quy định hiện hành.

2.4. Kế hoạch xây dựng, cải tạo, vận hành các công trình và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường

Áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường

CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG

3.1. Giảm thiểu tác động xấu do chất thải

- Biện pháp giải quyết tương ứng và có thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giải quyết. Trong trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

- Phải có chứng minh rằng, sau khi áp dụng biện pháp giải quyết thì các chất thải sẽ được xử lý đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có các kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.2. Giảm thiểu các tác động xấu khác

Mỗi loại tác động xấu phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giảm thiểu tác động xấu đó. Trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.3. Kế hoạch giám sát môi trường

- Đòi hỏi phải giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm đặc trưng có trong khí thải, nước thải đặc trưng cho cơ sở, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành, với tần suất tối thiểu một (01) lần/06 tháng. Không yêu cầu chủ cơ sở giám sát nước thải đối với cơ sở có đầu nối nước thải để xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.

- Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

Yêu cầu:

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó.

- Đối với đối tượng lập lại đề án bảo vệ môi trường, trong nội dung của phần III Phụ lục này, cần nêu rõ các thay đổi về biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường.

- Ngoài việc mô tả biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường như hướng dẫn tại mục 3.1 và 3.2 Phụ lục này, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường mang tính công trình phải được liệt kê dưới dạng bảng, trong đó nêu rõ chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết và kèm theo tiến độ xây lắp cụ thể cho từng công trình.

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở hiện hữu và mối liên hệ của các công trình này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở cải tạo, nâng cấp, nâng công suất.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng, mô tả được các nguồn thải và tính toán được các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội;

- Tính hiệu quả và khả thi của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường; giải quyết được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội phát sinh từ hoạt động của cơ sở.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan ở trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;

- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình hoạt động của cơ sở.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Các văn bản liên quan

Phụ lục 1.1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến sự hình thành cơ sở

Phụ lục 1.2. Bản sao các văn bản về xử lý vi phạm về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.3. Bản sao các phiếu kết quả phân tích về môi trường, hợp đồng xử lý về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.4. Bản sao các văn bản khác có liên quan (nếu có)

Phụ lục 2: Các hình, ảnh minh họa (trừ các hình, ảnh đã thể hiện trong bản đề án)

Từng văn bản, hình, ảnh trong phụ lục phải được xếp theo thứ tự rõ ràng với mã số cụ thể và đều phải được dẫn chiếu ở phần nội dung tương ứng của bản đề án.

Đề án bảo vệ môi trường đơn giản được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ cơ sở ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở ở trang cuối cùng.

PHỤ LỤC 15.

MẪU GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

UBND...(1)....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

(Địa danh), ngày... tháng ... năm

**GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ
ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN**
của ... (2) ...

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số... /2015/TT-BTNMT ngày...tháng...năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản;

Căn cứ ...(3)... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... (1) ...;

Xét nội dung đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ...(2)... kèm theo Văn bản số... ngày... tháng... năm... của ...(4)...,

... (1) ...

XÁC NHẬN:

Điều 1. Bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản (sau đây gọi là Đề án) của ...(2)... (sau đây gọi là Cơ sở) do ...(4)... lập (sau đây gọi là Chủ cơ sở) đã được đăng ký tại ...(1)...

Điều 2. Chủ cơ sở có trách nhiệm:

2.1. Thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung về bảo vệ môi trường đề ra trong đề án; đảm bảo các chất thải và các vấn đề môi trường khác được quản lý, xử lý đạt yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.2. ... (nếu có yêu cầu khác)

Điều 3. Giấy xác nhận này có giá trị kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ... (6) ...

- Lưu ...

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên gọi của cơ quan xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.

(2) Tên đầy đủ của cơ sở.

(3) Tên đầy đủ của văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ...

(1)...

(4) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.

(5) Đại diện có thẩm quyền của (1).

(6) Nơi nhận khác (nếu có).

B. Lĩnh vực Tài nguyên nước

01. Đăng ký khai thác nước dưới đất

a. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất được phê duyệt, tổ trưởng tổ dân phố thông báo và phát hai (02) tờ khai quy định cho tổ chức, cá nhân để kê khai.

Trường hợp chưa có giếng khoan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký khai thác trước khi tiến hành khoan giếng.

- Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) tờ khai và nộp Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký khai thác nước dưới đất, nếu không tiếp tục khai thác, sử dụng thì phải thông báo và trả tờ khai cho cơ quan đăng ký hoặc tổ trưởng tổ dân phố, trưởng thôn, ấp, bản để báo cho cơ quan đăng ký và thực hiện việc trám, lấp giếng không sử dụng theo quy định.

b/ Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:*

+ Tổ trưởng phát trực tiếp tờ khai cho tổ chức, cá nhân;

+ Tổ chức cá nhân nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi một (01) bản tờ khai đã được xác nhận về cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.

c/ Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 38 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

* Số lượng hồ sơ: 02 tờ

d/ Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) tờ khai và nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai của tổ chức, cá nhân, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận và trả tờ khai và gửi một (01) bản cho tổ chức, cá nhân.

e/ Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

g/ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

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

h/ Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất có xác nhận của cơ quan quản lý.

i/ Lệ phí, phí: Không quy định

k/ Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu số 38, thông tư số 27/2014/TT- BTNMT quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước

l/ Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

m/ Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật tài nguyên nước 2012.

- Thông tư số 27/2014/TT- BTNMT quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định về quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....

(Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Vị trí công trình:

(Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)

2.2. Chiều sâu khai thác:(m);

2.3. Lượng nước khai thác, sử dụng:..... (m³/ngày đêm);

2.4. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....

(Ghi rõ khai thác, sử dụng nước cho: ăn uống, sinh hoạt hộ gia đình; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc các mục đích khác)

....., ngày..... tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

(Xác nhận, ký, đóng dấu)

Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức / cá nhân xin đăng ký.

2. Vị trí công trình, lưu lượng khai thác và mục đích sử dụng nước.

3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai thông qua Tổ trưởng tổ dân phố (hoặc trưởng thôn, ấp, phum, bản, sóc) để báo cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan quản lý; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

02. Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

- Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô, phương án chuyển nước và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan tới: Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự

- Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến và gửi cho chủ dự án.

b/ Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến, hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần:

+ Sáng từ 7 giờ 00 đến đến 11 giờ 30;

+ Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho chủ dự án văn bản tổng hợp ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước.

c/ Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản lấy ý kiến.

- Quy mô, phương án chuyển nước.

- Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

d/ *Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn bốn mươi (40) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

e/ *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Chủ dự án

g/ *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện/xã.

h/ *Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:* Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến.

i/ *Lệ phí:* phí: Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả

k/ *Tên mẫu đơn, tờ khai:* Không quy định.

l/ Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

m/ Căn cứ pháp lý của TTHC: Không quy định.

- Luật tài nguyên nước năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

PHỤ LỤC 1

DANH MỤC GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

1. Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

3. Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất, gồm các loại:

- Giấy tờ thừa kế theo quy định của pháp luật;
- Giấy tờ tặng cho nhà đất có công chứng hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã tại thời điểm tặng, cho theo quy định của pháp luật;
- Giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất của cơ quan, tổ chức giao nhà và có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, gồm các loại:

- Giấy tờ mua bán đất trước khi có Quyết định số 201/CP ngày 01 tháng 7 năm 1980 của Hội đồng Chính phủ về việc thống nhất quản lý ruộng đất và tăng cường công tác quản lý ruộng đất trong cả nước, được chính quyền cấp xã xác nhận đất đó có nguồn gốc hợp pháp;

- Văn tự bán nhà có đóng dấu thu thuế trước bạ và Sở xây dựng đóng dấu chứng nhận đã đăng ký chuyển quyền sở hữu;

- Giấy đăng ký trước bạ;
- Giấy mua bán, sang nhượng đất, nhà ở được cơ quan công chứng hoặc chính quyền xã, phường xác nhận tại thời điểm mua bán chuyển nhượng trước 15 tháng 10 năm 1993, không quy định bắt buộc theo mẫu nào.

5. Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật, gồm:

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở, mua nhà ở gắn liền với đất ở thuộc sở hữu nhà nước trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở.

Nhà ở có giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở, mua nhà ở gắn liền với đất ở phải là nhà ở thuộc sở hữu nhà nước. Nhà ở thuộc sở hữu nhà nước gồm: nhà ở tiếp quản từ chế độ cũ, nhà vô chủ, nhà vắng chủ đã được xác lập sở hữu nhà nước; nhà ở tạo lập do ngân sách nhà nước đầu tư; nhà ở được tạo lập bằng tiền có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước; nhà ở được tạo lập bằng tiền theo phương thức nhà nước và nhân dân cùng làm; các nhà ở khác

thuộc sở hữu nhà nước.

6. Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất, bao gồm các loại:

- Các giấy tờ nhà đất do cơ quan Nhà nước Pháp hoặc Nhà nước Trung kỳ An nam cấp (Cahier des charges, Plan du terrain, Airete du terrain), giấy cụ khế, giấy tờ chữ Hán, Nôm liên quan về đất được dịch;

- Giấy chứng nhận khai phá đất công, giấy chứng nhận tạm chiếm công thổ, đơn xin chứng nhận đã khai phá đất công, tờ vi bằng khai phá chiếm dụng đất, giấy có nội dung xin phép khai khẩn đất, đơn xin điều chỉnh tình trạng chiếm dụng hoặc sử dụng đất, tờ khai tình trạng chiếm hữu đất thuộc khối công hoang để làm đất trường gia thiết thọ, tờ khai cội rễ đất, tờ khai quyền sở hữu nhà đất, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà đất có Ấp trưởng, Hội đồng Hương chính, UBHC Khu Phố, Lý trưởng hoặc Đại diện xã hoặc xã trưởng, phường trưởng, quận trưởng (cơ quan thuộc chế độ cũ) xác nhận;

- Bảng khoán điền thổ;

- Tờ di chúc hoặc tờ tương phân di sản về nhà đất đã đăng ký vào bảng khoán điền thổ hoặc được cơ quan thuộc chế độ cũ xác nhận;

- Giấy tờ mua bán hoặc văn tự mua bán, chuyển nhượng, sang nhượng, tặng, cho đất đai, hoặc sở hữu nhà ở hoặc giấy sang nhượng đất công khai phá được cơ quan chế độ cũ xác nhận;

- Giấy phép cho mua, bán nhà xây cất trên đất công do Quận trưởng hay Tỉnh trưởng cấp;

- Giấy phép tạm chiếm đất công do Tỉnh trưởng hoặc Quận trưởng cấp;

- Giấy phép xây dựng nhà do Tỉnh trưởng hoặc Quận trưởng cấp; giấy phép hoặc giấy chứng nhận xây dựng nhà do Ty kiến thiết cấp hoặc bản vẽ thiết kế được khán duyệt; Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc hoặc giấy phép sửa chữa, tu bổ nhà của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp;

- Lược đồ (hay họa đồ) hoặc bản sao lược lược đồ (hay họa đồ) đất do Ty Điền địa chế độ cũ cấp;

- Hợp đồng thuê mướn đất công, sổ ký thác đặc biệt; Khế ước tá điền kiểu mẫu được Hội đồng Hương chính làng xác nhận; Khế ước để tạm chiếm một phần đất ở tại Nha Trang được Chủ tịch Ủy ban Đặc trách quản lý Hòa xa Việt Nam chấp thuận;

- Bản án xác nhận quyền sở hữu nhà đất; Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ có hiệu lực thi hành;

- Quyết định cấp quyền sở hữu nhà đất của Tòa hành chính tỉnh;

- Lược đồ đất có chính quyền xã, phường chứng thực;

- Biên bản và bản đồ cắm ranh phân chiết do Trắc địa sư lập đã được Tổng nha Điền địa hoặc Ty Điền địa kiểm tra chấp nhận hoặc có xác nhận của chính quyền địa phương;

- Chứng thư kiến điền do Ty Điền địa cấp;

- Trích lục, trích sao, bản đồ điền thổ, bản đồ phân chiết thửa, chứng thư đoạn mãi đã thị thực, đăng tịch, sang tên tại văn phòng Chương khế, Ty Điền địa, Nha Trước bạ;

- Đơn xin thuê đất của Nhà nước được cơ quan thuộc chế độ cũ xác nhận;
- Giấy của Ty Điền địa chứng nhận đất do chế độ cũ cấp;
- Chứng chỉ trạng thái bất động sản, chứng chỉ đăng ký bất động sản, chứng chỉ tài sản;
- Nghị định của cơ quan thẩm quyền về sở hữu đất;
- Có tên trong Sổ địa bộ của Tòa án tỉnh hoặc bản trích lục địa bộ do Ty Điền địa cấp.

Những giấy tờ do chính quyền chế độ cũ cấp được nêu trên đây không phải là bản chính mà chỉ có phó bản hoặc bản sao có xác nhận, đóng dấu của cơ quan chính quyền chế độ cũ, hoặc bản sao có công chứng, chứng thực hoặc bản sao lục, trích sao lưu trữ của cơ quan quản lý vẫn được công nhận hợp lệ.

Cơ quan thuộc chế độ cũ hoặc chính quyền chế độ cũ bao gồm: Ấp trưởng, Hội đồng Hương chính làng, UBHC Khu phố, Lý trưởng hoặc Đại diện xã hoặc xã trưởng, phường trưởng, quận trưởng, tỉnh trưởng. Các giấy tờ được xác nhận hoặc chứng thực phải có đóng dấu.

7. Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.
- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chi thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:
 - + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;
 - + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;
 - + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.
- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).
- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.
- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

8. Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm 7 có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

9. Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

10. Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

11. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến ngày 01/7/2014.

12. Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

13. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp hoặc do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

14. Giấy chứng nhận chuyển quyền sở hữu nhà ở và đăng ký nhà đất;

15. Sổ chứng nhận sở hữu nhà;

16. Quyết định giao đất, cấp đất của cơ quan có thẩm quyền phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm quyết định;

17. Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất để xây dựng nhà ở;

18. Quyết định bán nhà ở và chuyển quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân tỉnh;

19. Quyết định cho sở hữu nhà và quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân tỉnh, kèm theo bản vẽ hiện trạng nhà và đất, biên bản bàn giao nhà, đất do cơ quan nhà đất xác lập;

20. Quyết định bán nhà và chuyển quyền sử dụng đất theo giá thị trường của Ủy ban nhân dân tỉnh;

21. Văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố, huyện, thị xã bán theo giá thị trường căn cứ theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh; nhà đất bán đấu giá phải có văn bản đấu giá hợp lệ đúng theo quy định của pháp luật;

PHỤ LỤC 2

DANH MỤC GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở

1. Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm

2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

PHỤ LỤC 3

DANH MỤC GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỞ HỮU CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

1. Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

2. Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

3. Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

4. Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm 1, 2, 3 và 4 nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phân công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

PHỤ LỤC 4

DANH MỤC GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỞ HỮU RỪNG SẢN XUẤT LÀ RỪNG TRỒNG

1. Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo phụ lục 2 mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;
2. Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;
3. Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;
4. Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;
5. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

PHỤ LỤC 5

DANH MỤC GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỞ HỮU CÂY LÂU NĂM

1. Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất theo phụ lục 2 mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;
2. Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;
3. Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật.

B. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Thủ tục đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

a. Trình tự thực hiện:

*** Đối với các tổ chức, cá nhân:**

+ Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

+ Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

+ Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nộp vào buổi sáng)

+ Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nhận kết quả vào buổi sáng) hoặc nhận qua đường bưu điện theo yêu cầu của Tổ chức cá nhân.

*** Đối với cơ quan hành chính:**

+ Phòng Tài nguyên Môi trường cấp huyện kiểm tra trình UBND cấp huyện ký giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản trả lời (trường hợp không đồng ý) thuộc thẩm quyền.

+ UBND cấp huyện xem xét, ký giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản trả lời (trường hợp không đồng ý).

+ Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” – UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

c. Về thành phần hồ sơ:

+ Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường với trang bìa và yêu cầu về nội dung thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

+ Một (01) báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường:
UBND cấp huyện.

+ Cơ quan có thẩm quyền được ủy quyền thực hiện: không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

+ Văn bản không chấp nhận (nếu có).

h. Tên biểu mẫu, tờ khai

+ Bản kế hoạch bảo vệ môi trường với trang bìa và yêu cầu về nội dung thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

+ Mẫu Giấy Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại Phụ lục 5.7 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

+ Mẫu Thông báo về việc chưa xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại Phụ lục 5.8 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

i. Lệ phí: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân đầu tư dự án thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP, trừ các đối tượng thuộc danh mục được quy định tại Phụ lục 5.1 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT (đính kèm), cụ thể:

- Dự án đầu tư mới, đầu tư mở rộng quy mô, nâng công suất các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục II Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015;

- Phương án đầu tư sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; phương án đầu tư mở rộng quy mô, nâng công suất các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều này, đồng thời không thuộc Phụ lục II Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014.

+ Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

+ Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường (có hiệu lực từ ngày 15/7/2015).

**DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ
MÔI TRƯỜNG CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

Tất cả các dự án thuộc đối tượng lập kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP thuộc các loại hình và quy mô sau:

TT	Dự án	Quy mô
1.	Dự án nằm trên địa bàn 02 huyện trở lên	Tất cả
2.	Dự án trên vùng biển có chất thải đưa vào địa bàn tỉnh xử lý	Tất cả
3.	Dự án có sử dụng đất của khu di tích lịch sử - văn hóa; khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp tỉnh; Dự án làm mất rừng; chuyển đổi mục đích sử dụng đất rừng; chuyển đổi mục đích đất trồng lúa	Tất cả đối với dự án có sử dụng đất của khu di tích lịch sử - văn hóa; khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp tỉnh; Tất cả các đối tượng dưới 5 ha đối với rừng phòng hộ, rừng đặc dụng; Từ 01 ha đến dưới 10 ha đối với rừng tự nhiên; Từ 10 ha đến dưới 50 ha đối với các loại rừng khác; Từ 01 ha đến dưới 5 ha đối với đất trồng lúa chuyển đổi sang đất phi nông nghiệp
4.	Dự án xây dựng cơ sở khám chữa bệnh và cơ sở y tế khác	Dưới 50 giường bệnh
5.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất clinker	Tất cả các dự án xây dựng cơ sở sản xuất clinker công suất dưới 500.000 tấn clinker/năm
6.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất tấm lợp fibro xi măng	Dưới 500.000 m ² tấm lợp fibro xi măng/năm
7.	Dự án xây dựng cảng sông, cảng biển	Tất cả các dự án xây dựng cảng tiếp nhận tàu trọng tải dưới 1.000 DWT
8.	Dự án xây dựng nhà máy thủy điện	Tất cả các dự án xây dựng hồ chứa có dung tích dưới 100.000 m ³ nước hoặc công suất dưới 10 MW
9.	Dự án xây dựng công trình hồ chứa nước	Tất cả các dự án có dung tích hồ chứa dưới 100.000 m ³ nước
10.	Dự án khai thác cát hoặc nạo vét lòng sông, cửa biển	Công suất dưới 50.000 m ³ vật liệu nguyên khai/năm

11. Dự án khai thác khoáng sản rắn (không sử dụng các chất độc hại, hóa chất hoặc vật liệu nổ công nghiệp)	Tất cả đối với dự án có khối lượng mỏ (bao gồm khoáng sản và đất đá thải) dưới 50.000 m ³ nguyên khai/năm hoặc có tổng khối lượng mỏ (bao gồm khoáng sản và đất đá thải) dưới 1.000.000 m ³ nguyên khối
12. Dự án chế biến khoáng sản rắn không sử dụng các chất độc hại, hóa chất	Công suất dưới 50.000 m ³ sản phẩm/năm
13. Dự án tuyển, làm giàu đất hiếm, khoáng sản có tính phóng xạ	Tất cả các dự án có công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
14. Dự án xây dựng cơ sở tái chế, xử lý, chôn lấp hoặc tiêu hủy chất thải rắn thông thường	Tất cả các dự án có công suất từ 05 đến dưới 10 tấn chất thải rắn thông thường/ngày
15. Dự án xây dựng nhà máy luyện kim	Tất cả đối với dự án sử dụng nguyên liệu không phải là phế liệu có công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
16. Dự án xây dựng cơ sở cán thép	Tất cả đối với dự án sử dụng nguyên liệu không phải là phế liệu có công suất dưới 2.000 tấn sản phẩm/năm
17. Dự án xây dựng cơ sở đóng mới, sửa chữa tàu thủy	Tất cả đối với tàu có trọng tải dưới 1.000 DWT
18. Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, lắp ráp xe máy, ô tô	Tất cả đối với dự án có công suất dưới 5.000 xe máy/năm hoặc dưới 500 ô tô/năm
19. Dự án xây dựng cơ sở chế tạo máy móc, thiết bị công cụ	Tất cả những dự án có công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
20. Dự án xây dựng cơ sở mạ, phun phủ và đánh bóng kim loại	Tất cả đối với dự án có công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
21. Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ván ép	Tất cả các dự án có công suất dưới 100.000 m ² /năm
22. Dự án xây dựng nhà máy sản xuất sứ vệ sinh	Công suất dưới 10.000 sản phẩm/năm
23. Dự án xây dựng cơ sở sản xuất đường	Công suất dưới 10.000 tấn đường/năm
24. Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột ngọt	Công suất dưới 5.000 tấn sản phẩm/năm
25. Dự án xây dựng cơ sở chế biến bột cá	Công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
26. Dự án xây dựng nhà máy sản xuất	Công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm

	phân hóa học	
27.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất dược phẩm, thuốc thú y	Dự án sản xuất dược phẩm, thuốc thú y không phải là vắc xin công suất dưới 50 tấn sản phẩm/năm
28.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất các sản phẩm từ sơn, hóa chất, chất dẻo	Công suất dưới 100 tấn sản phẩm/năm
29.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất chất tẩy rửa, phụ gia	Công suất dưới 100 tấn sản phẩm/năm
30.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột giấy và giấy từ nguyên liệu thô	Công suất dưới 300 tấn sản phẩm/năm
31.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất giấy, bao bì các tông từ bột giấy hoặc phế liệu	Công suất dưới 5.000 tấn sản phẩm/năm
32.	Dự án chế biến cao su, mũ cao su	Công suất từ 500 đến dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
33.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ắc quy, pin	Công suất dưới 50.000 KWh/năm hoặc dưới 100 tấn sản phẩm/năm
34.	Dự án có hạng mục với quy mô tương đương hoặc tính chất tương tự các dự án thứ tự từ 1 đến 33 Phụ lục này	Tất cả

PHỤ LỤC 5.6

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

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

(Địa điểm), ngày..... tháng năm 20.....

Kính gửi: (1)

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

I. Thông tin chung

1.1. Tên dự án, cơ sở (gọi chung là dự án):...

1.2. Tên chủ dự án: ...

1.3. Địa chỉ liên hệ: ...

1.4. Người đại diện theo pháp luật: ...

1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án: (số điện thoại, số Fax, E-mail ..).

II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh

2.1. Địa điểm thực hiện dự án:

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; sản phẩm và số lượng

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m²):

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất:

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không

Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công		Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định		
		Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm		
		Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị		
		Biện pháp khác: ...		
Bụi		Cách ly, phun nước để giảm bụi		
		Biện pháp khác: ...		
Nước thải sinh hoạt		Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
		Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
		Biện pháp khác:		
Nước thải xây dựng		Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
		Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
		Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn xây dựng		Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
		Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn sinh hoạt		Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác: ...		
Chất thải nguy hại		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác: ...		
Tiếng ồn		Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
		Bố trí thời gian thi công phù hợp		
		Biện pháp khác		

			...		
Rung			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác		
			...		

IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Bụi và khí thải			Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói		
			Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống		
			Biện pháp khác		
			...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung		
			Biện pháp khác		
			...		
Nước thải sản xuất			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung		
			Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
			Biện pháp khác		
			...		
Nước thải từ hệ thống làm mát			Thu gom và tái sử dụng		
			Giải nhiệt và thải ra môi trường		
			Biện pháp khác		
			...		
Chất thải rắn			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		

		Tự xử lý		
		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác		
		...		
Chất thải nguy hại		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác		
		...		
Mùi		Lắp đặt quạt thông gió		
		Biện pháp khác		
		...		
Tiếng ồn		Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
		Cách âm để giảm tiếng ồn		
		Biện pháp khác		
		...		
Nhiệt dư		Lắp đặt quạt thông gió		
		Biện pháp khác		
		...		
Nước mưa chảy tràn		Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
		Biện pháp khác		

V. Cam kết

- 5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.
- 5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.
- 5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu
(nếu có))

Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.

PHỤ LỤC 5.7

MẪU GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(1) xác nhận (2) đã đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của (3) tại (1) vào ngày... tháng... năm...

(2) có trách nhiệm thực hiện các nội dung sau:

1. Tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, các biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất trong bản kế hoạch bảo vệ môi trường đã đăng ký.

2. Tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường theo kế hoạch bảo vệ môi trường đã đăng ký và các trách nhiệm khác theo quy định tại Điều 33 Luật Bảo vệ môi trường năm 2014.

3. ...

...

Kế hoạch bảo vệ môi trường của (3) kèm theo Giấy xác nhận đăng ký này được cấp cho (2) để thực hiện và lưu được tại cơ quan Nhà nước để kiểm tra, giám sát (*).

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

PHỤ LỤC 5.8

MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC CHƯA XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc chưa xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

Kính gửi: (2)

Sau khi xem xét hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của (3), (1) thông báo như sau:
Kế hoạch bảo vệ môi trường của (3) chưa được xác nhận đăng ký vì các lý do sau đây:

1. ...

2. ...

...

(1) thông báo để (2) biết và thực hiện theo quy định của pháp luật./

(4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (3) Tên đầy đủ, chính xác của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

2. Thủ tục đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản

a. Trình tự thực hiện:

*** Đối với các tổ chức, cá nhân:**

+ Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

+ Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “một cửa” UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án.

+ Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định.

+ Thời gian nộp hồ sơ: vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nộp vào buổi sáng)

+ Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “Một cửa” – UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng thứ 7 nhận kết quả vào buổi sáng) hoặc nhận qua đường bưu điện theo yêu cầu của Tổ chức cá nhân.

*** Đối với cơ quan hành chính:**

+ Phòng Tài nguyên Môi trường cấp huyện kiểm tra trình UBND cấp huyện xác nhận đăng ký đề án đơn giản.

+ UBND cấp huyện xem xét ký xác nhận đăng ký đề án đơn giản hoặc có Công văn trả lời (đồng ý hay không đồng ý).

+ Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ “Một cửa” – UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả “một cửa” – UBND cấp huyện.

c. Về thành phần hồ sơ:

+ Một (01) văn bản đăng ký đề án đơn giản của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

+ Ba (03) bản đề án đơn giản với trang bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 14a Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận đăng ký đề án đơn giản: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan có thẩm quyền được ủy quyền thực hiện: không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường

h. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

+ Văn bản không chấp nhận (nếu có).

i. Tờ khai, biểu mẫu:

+ Văn bản đăng ký đề án đơn giản của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

+ Mẫu Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản Phụ lục 15 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

i. Lệ phí: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở đã đi vào hoạt động trước ngày 01/4/2015 có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP nhưng không có bản cam kết bảo vệ môi trường và được quy định chi tiết tại Phụ lục 1b ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

- UBND cấp huyện xác nhận đăng ký đề án đơn giản, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT như sau:

+ Cơ sở nằm trên địa bàn 02 huyện trở lên;

+ Cơ sở nằm trên vùng biển có chất thải đưa vào địa bàn tinh xử lý;

+ Cơ sở có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014.

+ Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

+ Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản (có hiệu lực từ ngày 15/7/2015).

+ Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường (có hiệu lực từ ngày 15/7/2015).

Phụ lục 1b.

Đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT

ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Cơ sở đã đi vào hoạt động có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP và không có một trong các văn bản sau: Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.

2. Cơ sở đã cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung (trước ngày Nghị định số 18/2015/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) hoặc thuộc đối tượng phải lập lại bản kế hoạch bảo vệ môi trường (theo quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP) nhưng không có một trong các giấy tờ sau:

- a) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường;
- b) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung;
- c) Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường;
- d) Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường;
- đ) Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường;
- e) Văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 13.

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN
GIẢN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng
Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

...(1)...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

V/v xác nhận đăng ký đề án
bảo vệ môi trường đơn giản
của ...(2)...

Kính gửi: ...(3)...

...(1)... có địa chỉ tại ...(4)..., xin gửi đến ...(3)... ba (03) bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ...(2)...

Chúng tôi cam kết rằng mọi thông tin, số liệu đưa ra tại bản đề án nói trên là hoàn toàn trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có gì sai phạm.

Kính đề nghị quý (3) sớm xem xét và cấp giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản này.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (3) Tên gọi của cơ quan xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.
- (4) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện
- (5) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

PHỤ LỤC 14.

BÌA, PHỤ BÌA, CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Phụ lục 14a. Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở đăng ký tại Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có)

(TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)

ĐỀ ÁN

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN

của ...(1)...

CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ
SỞ (2)

(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2)

(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Địa danh), Tháng... năm...

Ghi chú:

(1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở (theo văn bản về đầu tư của cơ sở).

(2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa.

MỤC LỤC DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG VÀ HÌNH

MỞ ĐẦU

- Cơ sở được thành lập theo quyết định của ai/cấp nào, số và ngày của văn bản hay quyết định thành lập; số và ngày của văn bản đăng ký đầu tư (nếu có); số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư (nếu có); các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Thông tư này).

CHƯƠNG 1. MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

1.1. Tên của cơ sở

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở (thống nhất với tên đã ghi ở trang bìa và trang phụ bìa của đề án bảo vệ môi trường này).

1.2. Chủ cơ sở

Nêu đầy đủ họ, tên và chức danh của chủ cơ sở kèm theo chỉ dẫn về địa chỉ liên hệ, phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hòm thư điện tử).

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

- Mô tả vị trí địa lý của cơ sở: Nêu cụ thể vị trí thuộc địa bàn của đơn vị hành chính từ cấp thôn và/hoặc xã trở lên; trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải chỉ rõ tên khu/cụm này trước khi nêu địa danh hành chính; tọa độ các điểm khống chế vị trí của cơ sở kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí các điểm khống chế đó.
- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội có khả năng bị ảnh hưởng bởi cơ sở.
- Chỉ dẫn địa điểm đang và sẽ xả nước thải của cơ sở và chỉ dẫn mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).
- Bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở

- Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác (nếu có);
- Nhóm các hạng mục phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, như: văn phòng làm việc, nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, bãi tập kết nguyên liệu và các hạng mục liên quan khác;
- Nhóm các hạng mục về bảo vệ môi trường, như: quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại (nơi lưu giữ, nơi trung chuyển, nơi xử lý, nơi chôn lấp); xử lý nước thải; xử lý khí thải; chống ồn, rung; chống xói lở, xói mòn, sạt, lún, trượt, lở đất; chống úng, ngập nước; các hạng mục về bảo vệ môi trường khác.

1.5. Quy mô/công suất, thời gian hoạt động của cơ sở

- Quy mô/công suất.
- Thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động; dự kiến đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động (đối với cơ sở quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Thông tư này).

1.6. Công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở

Mô tả tóm tắt công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở kèm theo sơ đồ minh họa, trong đó có chỉ dẫn cụ thể vị trí của các dòng chất thải và/hoặc vị trí có thể gây ra các vấn đề môi trường không do chất thải (nếu có).

1.7. Máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành; đang và sẽ lắp đặt (đối với cơ sở quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư này) với chỉ dẫn cụ thể về: Tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu).

1.8. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu

Liệt kê từng loại nguyên liệu, nhiên liệu, hóa chất cần sử dụng với chỉ dẫn cụ thể về: Tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

Nêu cụ thể khối lượng điện, nước và các vật liệu khác cần sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

1.9. Tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong thời gian đã qua

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong quá trình hoạt động.
- Lý do đã không lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường trước đây.
- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính và xử phạt khác về môi trường (nếu có).
- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

Yêu cầu: Trường hợp đã bị xử phạt, phải sao và đính kèm các văn bản xử phạt vào phần phụ lục của bản đề án.

CHƯƠNG 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ, CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

2.1. Các nguồn phát sinh chất thải

2.1.1. Nước thải

2.1.2. Chất thải rắn thông thường

2.1.3. Chất thải nguy hại

2.1.4. Khí thải

Yêu cầu đối với các nội dung từ mục 2.1.1 đến mục 2.1.4:

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số đặc trưng cho cơ sở và theo quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng thông số đặc trưng và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm. Trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung.

2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội

- Mô tả các vấn đề môi trường do cơ sở tạo ra (nếu có), như: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phen; suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học và các vấn đề môi trường khác;

Các nội dung trong mục 2.1 và 2.2. phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:

- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.
- Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có).
- Giai đoạn đóng cửa hoạt động (nếu có).

2.3. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở

2.3.1. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải và nước mưa

2.3.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại

2.3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải

2.3.4. Các biện pháp chống ồn, rung

2.3.5. Các công trình, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

2.3.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác

Trong các nội dung trong các mục từ 2.3.1. đến 2.3.6, cần nêu rõ:

- Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu kể cả các hóa chất (nếu có) đã, đang và sẽ sử dụng cho việc vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường kèm theo chỉ dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).
- Quy trình công nghệ, quy trình quản lý vận hành các công trình xử lý chất thải, hiệu quả xử lý và so sánh kết quả với các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.
- Trường hợp thuê xử lý chất thải, phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng về việc thuê xử lý (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Đánh giá hiệu quả của các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và kinh tế - xã hội khác và so sánh với các quy định hiện hành.

2.4. Kế hoạch xây dựng, cải tạo, vận hành các công trình và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường

Áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường

CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG

3.1. Giảm thiểu tác động xấu do chất thải

- Biện pháp giải quyết tương ứng và có thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giải quyết. Trong trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.
- Phải có chứng minh rằng, sau khi áp dụng biện pháp giải quyết thì các chất thải sẽ được xử lý đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có các kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.2. Giảm thiểu các tác động xấu khác

Mỗi loại tác động xấu phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giảm thiểu tác động xấu đó. Trường hợp không thể có

biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.3. Kế hoạch giám sát môi trường

- Đòi hỏi phải giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm đặc trưng có trong khí thải, nước thải đặc trưng cho cơ sở, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành, với tần suất tối thiểu một (01) lần/06 tháng. Không yêu cầu chủ cơ sở giám sát nước thải đối với cơ sở có đầu nối nước thải để xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.

- Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

Yêu cầu:

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó.

- Đối với đối tượng lập lại đề án bảo vệ môi trường, trong nội dung của phần III Phụ lục này, cần nêu rõ các thay đổi về biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường.

- Ngoài việc mô tả biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường như hướng dẫn tại mục 3.1 và 3.2 Phụ lục này, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường mang tính công trình phải được liệt kê dưới dạng bảng, trong đó nêu rõ chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết và kèm theo tiến độ xây lắp cụ thể cho từng công trình.

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở hiện hữu và mối liên hệ của các công trình này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở cải tạo, nâng cấp, nâng công suất.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng, mô tả được các nguồn thải và tính toán được các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội;

- Tính hiệu quả và khả thi của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường; giải quyết được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội phát sinh từ hoạt động của cơ sở.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan ở trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;

- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình hoạt động của cơ sở.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Các văn bản liên quan

Phụ lục 1.1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến sự hình thành cơ sở

Phụ lục 1.2. Bản sao các văn bản về xử lý vi phạm về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.3. Bản sao các phiếu kết quả phân tích về môi trường, hợp đồng xử lý về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.4. Bản sao các văn bản khác có liên quan (nếu có)

Phụ lục 2: Các hình, ảnh minh họa (trừ các hình, ảnh đã thể hiện trong bản đề án)

Từng văn bản, hình, ảnh trong phụ lục phải được xếp theo thứ tự rõ ràng với mã số cụ thể và đều phải được dẫn chiếu ở phần nội dung tương ứng của bản đề án.

Đề án bảo vệ môi trường đơn giản được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ cơ sở ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở ở trang cuối cùng.

PHỤ LỤC 15.

MẪU GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

UBND...(1)....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

(Địa danh), ngày... tháng ... năm

GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN

của ... (2) ...

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số... /2015/TT-BTNMT ngày...tháng...năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản;

Căn cứ ...(3)... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... (1) ...;

Xét nội dung đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ...(2)... kèm theo Văn bản số... ngày... tháng... năm... của ...(4)...,

... (1) ...

XÁC NHẬN:

Điều 1. Bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản (sau đây gọi là Đề án) của ...(2)... (sau đây gọi là Cơ sở) do ...(4)... lập (sau đây gọi là Chủ cơ sở) đã được đăng ký tại ...(1)...

Điều 2. Chủ cơ sở có trách nhiệm:

2.1. Thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung về bảo vệ môi trường đề ra trong đề án; đảm bảo các chất thải và các vấn đề môi trường khác được quản lý, xử lý đạt yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.2. ... (nếu có yêu cầu khác)

Điều 3. Giấy xác nhận này có giá trị kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ... (6) ...

- Lưu ...

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên gọi của cơ quan xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.

(2) Tên đầy đủ của cơ sở.

(3) Tên đầy đủ của văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ...
(1)...

(4) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.

(5) Đại diện có thẩm quyền của (1).

(6) Nơi nhận khác (nếu có).

C. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

01. Đăng ký khai thác nước dưới đất

a. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất được phê duyệt, tổ trưởng tổ dân phố thông báo và phát hai (02) tờ khai quy định cho tổ chức, cá nhân để kê khai.

Trường hợp chưa có giếng khoan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký khai thác trước khi tiến hành khoan giếng.

- Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) tờ khai và nộp Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký khai thác nước dưới đất, nếu không tiếp tục khai thác, sử dụng thì phải thông báo và trả tờ khai cho cơ quan đăng ký hoặc tổ trưởng tổ dân phố, trưởng thôn, ấp, bản để báo cho cơ quan đăng ký và thực hiện việc trám, lấp giếng không sử dụng theo quy định.

b/ Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:*

+ Tổ trưởng phát trực tiếp tờ khai cho tổ chức, cá nhân;

+ Tổ chức cá nhân nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi một (01) bản tờ khai đã được xác nhận về cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.

c/ Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 38 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

* Số lượng hồ sơ: 02 tờ

d/ Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) tờ khai và nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai của tổ chức, cá nhân, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận và trả tờ khai và gửi một (01) bản cho tổ chức, cá nhân.

e/ Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

g/ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

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

h/ Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Tờ khai đăng kí công trình khai thác nước dưới đất có xác nhận của cơ quan quản lý.

i/ Lệ phí, phí: Không quy định

k/ Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu số 38, thông tư số 27/2014/TT- BTNMT quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước

l/ Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

m/ Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tài nguyên nước 2012.

- Thông tư số 27/2014/TT- BTNMT quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định về quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....

(Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Vị trí công trình:

(Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)

2.2. Chiều sâu khai thác:(m);

2.3. Lượng nước khai thác, sử dụng:..... (m³/ngày đêm);

2.4. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....

(Ghi rõ khai thác, sử dụng nước cho: ăn uống, sinh hoạt hộ gia đình; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc các mục đích khác)

....., ngày..... tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

(Xác nhận, ký, đóng dấu)

Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức /cá nhân xin đăng ký.

2. Vị trí công trình, lưu lượng khai thác và mục đích sử dụng nước.

3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai thông qua Tổ trưởng tổ dân phố (hoặc trưởng thôn, ấp, phum, bản, sóc) để báo cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan quản lý; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

02. Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

- Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô, phương án chuyển nước và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan tới: Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự

- Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến và gửi cho chủ dự án.

b/ Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến, hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần:

+ Sáng từ 7 giờ 00 đến đến 11 giờ 30;

+ Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho chủ dự án văn bản tổng hợp ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước.

c/ Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản lấy ý kiến.

- Quy mô, phương án chuyển nước.

- Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

d/ Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bốn mươi (40) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

e/ Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án

g/ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện/xã.

h/ Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến.

i/ Lệ phí, phí: Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả

k/ Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

l/ Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

m/ Căn cứ pháp lý của TTHC: Không quy định.

- Luật Tài nguyên nước năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.