

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

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 Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 1831/QĐ-BTNMT ngày 15/7/2015 về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 634/QĐ-BTNMT ngày 29/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 949/TTr-STNMT ngày 01/9/2016 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 987/STP-KSTTHC ngày 02/9/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính được chuẩn hóa, 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa.

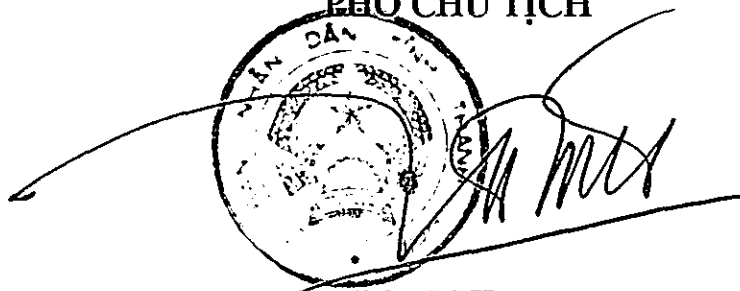
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp; UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH
THANH HOÁ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3616 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa

Stt	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực: Môi trường.	
1	Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
2	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

2. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
I. Lĩnh vực: Môi trường.			
1		Xác nhận cam kết bảo vệ môi trường.	- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014 của Quốc hội khóa 13. - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 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 quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch BVMT.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ

(Có nội dung cụ thể của 02 thủ tục hành chính đính kèm)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3616/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

Lĩnh vực: Môi trường.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. Thời gian tiếp nhận:

Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị đăng ký xác nhận đề án đơn giản, Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận bằng văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp chưa xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi một (01) bản giấy xác nhận kèm theo đề án đơn giản đã xác nhận cho chủ cơ sở; gửi một (01) bản giấy xác nhận đề án cho Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở hoạt động.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. Thời gian trả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Một (01) văn bản đăng ký đề án đơn giản của chủ cơ sở theo mẫu quy định

<p>tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT-BTNMT;</p> <p>3.2. Ba (03) bản đề án đơn giản; trường hợp cần thiết theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, chủ cơ sở có trách nhiệm gửi bổ sung số lượng bản đề án đơn giản theo yêu cầu. Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án đơn giản được quy định tại Phụ lục 14a ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT-BTNMT.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết:</p> <p>Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Không quy định. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
<p>7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.</p>
<p>8. Phí, lệ phí: Không quy định.</p>
<p>9. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 1: Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT. - Mẫu số 2: Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án bảo vệ môi trường đơn giản tại Phụ lục 14a ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT. - Mẫu số 3. Mẫu giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.
<p>10. Yêu cầu hoặc điều kiện để được cấp thủ tục hành chính: Không.</p>
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

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:/.....

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

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

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./.

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

Ghi chú:

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

(8) Tên đầy đủ của cơ sở.

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

(10) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện

(11) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.

(12) 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

<p>(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có)</p> <p>(TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)</p> <p style="margin-top: 20px;">ĐỀ ÁN</p> <p style="margin-top: 10px;">BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN</p> <p style="margin-top: 10px;">của ...(1)...</p>	
<p>CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ (2)</p> <p>(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>	<p>CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2)</p> <p>(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>
<p>(Địa danh), Tháng... năm...</p>	

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.

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 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 phèn; 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 và 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)....
Số:...../.....

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

(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 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 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.

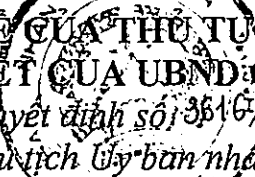
(2) Tên đầy đủ của cơ sở.

(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).


NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3816/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

Lĩnh vực: Môi trường.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. **Địa điểm tiếp nhận:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. **Thời gian tiếp nhận:**

Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. **Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

a) Đối với cá nhân, tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường. Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường. Trường hợp chưa xác nhận phải có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Trả kết quả:

1. **Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. **Thời gian trả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. **Cách thức thực hiện:** Không quy định.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường;

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

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất,

kinh doanh, dịch vụ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.
8. Phí, lệ phí: Không quy định.
9. Tên các mẫu đơn: <i>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.</i>
10. Yêu cầu hoặc điều kiện để được cấp thủ tục hành chính: Không.
11. 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.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

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), ngàytháng 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.