

Số: 2891/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 12 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa
trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền
giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 1332
	Ngày: 24/12
	Chuyên:

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được chuẩn hóa trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, bao gồm **02 lĩnh vực** với **06 TTHC**; cụ thể như sau:

1. Lĩnh vực đất đai (02 TTHC)
2. Lĩnh vực Môi trường (04TTHC)

Điều 2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định;

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm cập nhật các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Điều 3. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

1. Công bố, công khai các TTHC này tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã và trên Trang Thông tin điện tử của địa phương (nếu có); thực hiện giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, phải xây dựng quy trình cụ thể giải quyết các TTHC này theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và đăng ký áp dụng thực hiện với Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ tất cả các Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành trước đây; cụ thể bao gồm 02 quyết định sau: Quyết định số 384/QĐ-UBND ngày 14/02/2015; Quyết định số 624/QĐ-UBND ngày 30/3/2017.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, TP. Huế;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- UBND các xã, phường, thị trấn (*bản chính*);
- Các PCVP và các CV;
- Lưu: VT, KSTH.

(gửi qua mạng);



CHỦ TỊCH

★ Phan Ngọc Thọ



Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2891/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết (ngày làm việc)	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Đất đai				
1.	Cung cấp dữ liệu đất đai	Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	a) Đối tượng nộp phí: - Các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng tài liệu đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý hồ sơ tài liệu về đất đai trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. - Mức thu phí: + Phí khai thác thông tin về bản đồ các loại với các tỷ lệ (bản đồ quy hoạch sử dụng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ chuyên đề, bản đồ địa chính, bản đồ 299): 130.000đồng/mảnh + Sao lục các loại hồ sơ đất đai (hộ gia đình, cá nhân): 50.000đồng/hồ sơ + Phí khai thác thông tin đất đai (hồ sơ giao đất, cho thuê đất và thu hồi đất): 120.000đồng/hồ sơ + Cung cấp các điểm tọa độ địa chính cơ sở :	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 42/2017/QĐ-UBND ngày 25/5/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.


200.000đồng/điểm

b) Đối tượng được miễn nộp phí:

- Trường hợp cung cấp dữ liệu đất đai để phục vụ cho các mục đích quốc phòng và an ninh, phục vụ yêu cầu trực tiếp của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc trong tình trạng khẩn cấp, cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan.
- Bộ Tài nguyên và Môi trường, cơ quan tài nguyên và môi trường ở địa phương, Ủy ban nhân dân các cấp được cung cấp dữ liệu đất đai không phải trả phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai.
- Danh mục dữ liệu có trong cơ sở dữ liệu đất đai; thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; khung giá đất, bảng giá đất đã công bố; thông tin về các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai; các văn bản quy phạm pháp luật về đất đai.

2.	Hòa giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã	45 ngày (đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện thì được tăng thêm 15 ngày).	nt	Không	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
II) Lĩnh vực Môi trường					
3.	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường	10 ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không	- Luật Bảo vệ môi trường 2014; - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; - Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
4.	Tham vấn ý kiến báo cáo đánh giá tác động môi trường	15 ngày	nt	Không	nt
5.	Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản	10 ngày	nt	Không	- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; - Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
6.	Tham vấn ý kiến đề án bảo vệ môi trường chi tiết	10 ngày	nt	Không	nt

Tổng cộng: 06 thủ tục hành chính, bao gồm 02 lĩnh vực

 **NỘI DUNG CHỮ THẺ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2891/QĐ-UBND** ngày **12** tháng **12** năm **2018**
của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai

a) Trình tự thực hiện:

- Người sử dụng đất nộp Phiếu yêu cầu cung cấp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận và trả kết quả cho người nộp;

- Đối với các trường hợp khai thác dữ liệu cần phải tổng hợp, xử lý trước khi cung cấp thì phải thực hiện bằng hình thức hợp đồng theo quy định của Bộ luật dân sự giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác dữ liệu.

- UBND xã, phường, thị trấn tiếp nhận, xử lý và thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho hộ gia đình, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân biết.

- Sau khi hộ gia đình, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, UBND xã, phường, thị trấn cung cấp dữ liệu đất đai thực hiện cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

Người sử dụng đất nộp Phiếu yêu cầu cung cấp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (*bản sao hợp lệ*), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin thì thời hạn cung cấp dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và người có yêu cầu bằng hình thức hợp đồng.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có).
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND xã, phường, thị trấn.
- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Văn bản tổng hợp thông tin dữ liệu đất đai theo yêu cầu.

h) Lệ phí (nếu có):

Thu theo Quyết định số 42/2017/QĐ-UBND ngày 25/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai theo Mẫu số 01/PYC ban hành kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Hợp đồng cung cấp dữ liệu đất đai theo mẫu số 02 ban hành Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai năm 2013;
- Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04/3/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin đất đai.
- Quyết định số 42/2017/QĐ-UBND ngày 25/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế./.

Mẫu số 01/PYC
(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT
ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ
Tài nguyên và Môi trường)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:
Giờ ... phút, ngày .../.../... Quyền
số Số thứ tự

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:

.....

Đại diện là ông (bà) Số CMTND/Hộ chiếu
cấp ngày/...../..... tại; Quốc tịch

2. Địa chỉ:

.....

3. Số điện thoại; fax; E-mail:

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số
....., địa chỉ

Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin):

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Thửa đất ¹ | <input type="checkbox"/> Lịch sử biến động | <input type="checkbox"/> Hạn chế về quyền |
| <input type="checkbox"/> Người sử dụng đất ² | <input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng
đất | <input type="checkbox"/> Giá đất |
| <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ | <input type="checkbox"/> Tất cả thông tin trên |
| <input type="checkbox"/> Tài sản gắn liền với
đất | <input type="checkbox"/> Trích sao
GCNQSDĐ | |
| <input type="checkbox"/> Tình trạng pháp lý | <input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo | |

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả: bộ

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bản giấy sao chụp | <input type="checkbox"/> Nhận tại nơi cung cấp | <input type="checkbox"/> Lưu trữ điện tử USB, CD |
| <input type="checkbox"/> Gửi EMS theo địa chỉ | <input type="checkbox"/> Fax | <input type="checkbox"/> Email |

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên
và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)

¹ Dữ liệu Thửa đất bao gồm: Số hiệu thửa đất, số tờ BĐDC, diện tích, địa chỉ.

² Dữ liệu Người sử dụng đất bao gồm: Họ tên vợ chồng, năm sinh, CMND, địa chỉ.

Mẫu số 02

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

*(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

.....

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /HĐCCTT

....., ngày tháng năm

**HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI**

- Căn cứ Bộ luật dân sự;
- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm:

1. Bên cung cấp dữ liệu (Bên A):

Cơ sở dữ liệu thuộc

Đại diện

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

2. Bên yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (Bên B):

Tên tổ chức, cá nhân:

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

Số tài khoản:

Hai bên nhất trí thỏa thuận ký hợp đồng cung cấp dữ liệu đất đai như sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

(về việc cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu)

.....
.....

Điều 2. Thời gian thực hiện:

..... ngày, kể từ ngày tháng năm

Điều 3. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

- Hình thức khai thác, sử dụng:

- Khai thác sử dụng thông qua việc truy cập:.....
- Nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp dữ liệu:
- Nhận gửi qua đường bưu điện:

Điều 4. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

Phí và chi phí phải trả cho việc cung cấp dữ liệu dài hạn là: đồng.

(Bằng chữ: đồng)

Trong đó: Phí khai thác và sử dụng tài liệu dài hạn là: đồng

Phí dịch vụ cung cấp dữ liệu là: đồng

Số tiền đặt trước: đồng

Hình thức thanh toán (*tiền mặt, chuyển khoản*):

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của hai bên:

.....

Điều 6. Bổ sung, sửa đổi và chấm dứt hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

Điều 7. Điều khoản chung

1. Hợp đồng này được làm thành Bản, có giá trị pháp lý ngang nhau, bên A giữ bản, bên B giữ bản.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày

.....

BÊN B

(Ký tên, đóng dấu đối với tổ chức, ghi
 họ tên đối với cá nhân)

BÊN A

(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục hoà giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã:

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị nộp đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;
- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất;
 - Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch Hội đồng; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đất đai đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;
 - Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành;
 - Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm có các nội dung: Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp (theo kết quả xác minh, tìm hiểu); ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận được. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời phải được gửi ngay cho các bên tranh chấp và lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã;
 - Sau thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản về nội dung khác với nội dung đã thống nhất trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành;
 - Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp khác;
 - Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng;
 - Trường hợp hòa giải không thành hoặc sau khi hòa giải thành mà có ít nhất một trong các bên thay đổi ý kiến về kết quả hòa giải thì UBND xã lập biên bản hòa giải

không thành và hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.

b) Cách thức thực hiện:

Người có đơn yêu cầu hòa giải gửi đơn đến UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính);

- Giấy tờ, tài liệu liên quan đến nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất...(nếu có) (bản sao).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Thời hạn giải quyết: không quá 45 ngày; đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện thì được tăng thêm 15 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Biên bản hòa giải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hòa giải, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải (có đóng dấu UBND cấp xã);

- Biên bản hòa giải được gửi cho các bên tranh chấp và lưu tại UBND cấp xã.

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai năm 2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai.

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

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

a) Trình tự thực hiện

Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Ủy ban nhân dân cấp xã.

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường. Ủy ban nhân dân cấp xã 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) 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.

d) Thời hạn giải quyết

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp xã
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo bản kế hoạch bảo vệ môi trường

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Tên các mẫu đơn

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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) 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 5.6

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, xã

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 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, hồ 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.

2. Thủ tục tham vấn ý kiến báo cáo đánh giá tác động môi trường

a) Trình tự thực hiện

Chủ dự án gửi báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án kèm theo văn bản đề nghị cho ý kiến.

UBND cấp xã có ý kiến bằng văn bản. Trường hợp không có văn bản phản hồi được coi là chấp thuận việc thực hiện dự án.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Một (01) văn bản đề nghị cho ý kiến;
- Một (01) báo cáo ĐTM của dự án.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn mười (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp xã
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phản hồi về việc thực hiện dự án đến chủ dự án.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Tên các mẫu đơn:

- *Phụ lục 2.4.* Mẫu văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã/cơ quan, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án về nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- *Phụ lục 2.5.* Mẫu văn bản trả lời của cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) 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 2.4

Mẫu văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã/cơ quan, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án về nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/ 5/2015 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)

Số: ...

V/v xin ý kiến tham vấn cộng đồng về nội dung báo cáo ĐTM của dự án (2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: (3)

Thực hiện Luật Bảo vệ môi trường năm 2014 và các quy định của pháp luật về đánh giá tác động môi trường (ĐTM), (1) đã lập báo cáo ĐTM của dự án (2).

(1) Gửi đến (3) báo cáo ĐTM của dự án và rất mong nhận được ý kiến tham vấn của (3).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) chủ dự án; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án; (3) Cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

PHỤ LỤC 2.5

Mẫu văn bản trả lời của cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015
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 ...

V/v ý kiến tham vấn về dự án

(2)

Kính gửi: (3)

(1) nhận được Văn bản số... ngày... tháng... năm... của (3) kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2). Sau khi xem xét tài liệu này, (1) có ý kiến như sau:

1. Về các tác động tiêu cực của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế - xã hội và sức khỏe cộng đồng: *nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý với các nội dung tương ứng được trình bày trong tài liệu gửi kèm; trường hợp không đồng ý thì chỉ rõ các nội dung, vấn đề cụ thể không đồng ý.*

2. Về các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế - xã hội và sức khỏe cộng đồng: *nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý với các nội dung tương ứng được trình bày trong tài liệu gửi kèm; trường hợp không đồng ý thì chỉ rõ các nội dung, vấn đề cụ thể không đồng ý.*

3. Kiến nghị đối với chủ dự án: *nêu cụ thể các yêu cầu, kiến nghị của cộng đồng đối với chủ dự án liên quan đến việc cam kết thực hiện các biện pháp, giải pháp giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế - xã hội, sức khỏe cộng đồng và các kiến nghị khác có liên quan đến dự án (nếu có).*

Trên đây là ý kiến của (1) gửi (3) để xem xét và hoàn chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn;

(2) Tên đầy đủ của dự án;

(3) chủ dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

3. Thủ tục xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản

a) Trình tự thực hiện

Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) Ủy ban nhân dân cấp xã (khi được Ủy ban nhân dân cấp huyện ủy quyền bằng văn bản) để xem xét, xác nhận.

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, cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT-BTNMT. Trường hợp chưa xác nhận, cơ quan có thẩm quyền xác nhận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Ủy ban nhân dân cấp xã gửi một (01) bản xác nhận đăng ký kèm theo đề án đơn giản đã xác nhận cho chủ cơ sở; gửi một (01) bản xác nhận đề án cho Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Một (01) 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 26/2015/TT-BTNMT;

- 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 14b ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT- BTNMT.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Tên các mẫu đơn

- 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 14b 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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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.

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./.

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

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 14b. Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở có quy mô hộ gia đình

(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
- (2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa

**MỤC LỤC
MỞ ĐẦU**

- Cơ sở được thành lập trên cơ sở giấy phép kinh doanh/đăng ký hộ kinh doanh nào, số và ngày của văn bản đó (nếu có, sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục).
- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở.

Phần 1. MÔ TẢ TÓM TẮT CƠ SỞ

1.1. Tên của cơ sở

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở

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

Nêu cụ thể vị trí thuộc địa lý của cơ sở

1.4. Quy mô/công suất, quy trình sản xuất và thời gian hoạt động của cơ sở

- Quy mô/công suất.
- Quy trình sản xuất của cơ sở.
- Thời gian bắt đầu hoạt động, thời gian hoạt động trong năm (đối với các loại hình hoạt động theo mùa vụ).

Phần 2. NGUỒN CHẤT THẢI VÀ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ/XỬ LÝ

2.1. Nguồn chất thải rắn thông thường

2.2. Nguồn chất thải lỏng

2.3. Nguồn chất thải khí

2.4. Nguồn chất thải nguy hại (nếu có)

Đối với các loại chất thải rắn, lỏng và khí: Liệt kê nguồn phát sinh chất thải, tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng nguồn và của cả cơ sở trong một ngày đêm (24 giờ); biện pháp quản lý, xử lý.

2.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

Liệt kê các nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung, mức độ; biện pháp xử lý.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

- Về tính hiệu quả, khả thi của các biện pháp thu gom, lưu trữ, xử lý các nguồn chất thải của cơ sở.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan ở 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 những nội dung về bảo vệ môi trường đã nêu trong đề án bảo vệ môi trường đơn giản, đặc biệt là các nội dung về xử lý chất thải.

- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở.

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

PHỤ LỤC

- Các văn bản liên quan.

- Các hình vẽ, hình ảnh (nếu có).

Đề án bảo vệ môi trường đơn giản được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ cơ sở, 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./.

...(5)...

Nơi nhận:

- Như trên;

- ... (6) ...

- Lưu ...

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.

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- (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).

4. Thủ tục tham vấn ý kiến đề án bảo vệ môi trường chi tiết

a) Trình tự thực hiện

Trong giai đoạn lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết, chủ cơ sở có trách nhiệm gửi văn bản kèm theo tóm tắt những nội dung chính của đề án chi tiết theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi sản xuất kinh doanh dịch vụ của cơ sở để xin ý kiến tham vấn.

Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo mẫu quy định tại phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã được tham vấn không có ý kiến bằng văn bản gửi chủ cơ sở thì được coi như đồng ý với nội dung của đề án chi tiết. Trường hợp cần thiết Ủy ban nhân dân cấp xã yêu cầu chủ cơ sở tổ chức đối thoại với đại diện cộng đồng dân cư trên địa bàn về nội dung đề án chi tiết; chủ cơ sở có trách nhiệm cử đại diện có thẩm quyền tham gia đối thoại.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Văn bản tham vấn ý kiến của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của chủ cơ sở.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Tên các mẫu đơn

- Mẫu số 1: Văn bản tham vấn ý kiến của chủ cơ sở gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về đề án bảo vệ môi trường chi tiết theo mẫu quy định phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

- Mẫu số 2: Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời chủ cơ sở theo mẫu quy định Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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.

PHỤ LỤC 4

MẪU VĂN BẢN THAM VẤN Ý KIẾN CỦA CHỦ CƠ SỞ GỬI ỦY BAN NHÂN
DÂN CẤP XÃ VỀ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT
(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 tham vấn ý kiến về đề án
bảo vệ môi trường chi tiết đối
với ... (2)...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã ... (3) ...

Thực hiện quy định pháp luật hiện hành, ... (1) ... xin gửi đến quý Ủy ban nội
dung tóm tắt của đề án bảo vệ môi trường chi tiết của ... (2) ... để nghiên cứu và cho ý
kiến.

Kính mong quý Ủy ban sớm có văn bản trả lời và gửi tới ... (1) ... theo địa chỉ
sau đây:

... (địa chỉ theo đường bưu điện)...

Thông tin liên hệ khác của chúng tôi:

- Số điện thoại:

- Hộp thư điện tử:

- Số fax (nếu có):

Xin trân trọng cảm ơn./.

...(4)...

Nơi nhận:

(ghi chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

- Như trên;

- ... (5) ...

- Lưu.

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở

(2) Tên đầy đủ của cơ sở

(3) Tên xã hoặc đơn vị hành chính tương đương

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

(5) Nơi nhận khác (nếu có)

TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT

(Kèm theo công văn số/..... ngày... tháng ... năm của (1))

1. MÔ TẢ KHÁI QUÁT HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ

- 1.1. Tên cơ sở, chủ cơ sở, nguồn vốn đầu tư của cơ sở.
- 1.2. Vị trí tại thôn, xã, huyện, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.
- 1.3. Loại hình sản xuất; loại hình công nghệ của cơ sở.
- 1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở.
- 1.5. Quy mô, công suất thiết kế tổng thể, công suất thiết kế cho từng giai đoạn (nếu có) của cơ sở; thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động.
- 1.6. Máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động sản xuất/kinh doanh/dịch vụ của cơ sở.

1.7. Tình hình chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường của cơ sở.

2. TÓM TẮT CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

2.1. Tóm tắt về các loại chất thải phát sinh và công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở

- 2.1.1. Nước thải và nước mưa
- 2.1.2. Chất thải rắn thông thường
- 2.1.3. Chất thải nguy hại
- 2.1.4. Khí thải
- 2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

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

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

2.4. Khái quát về chương trình quản lý và giám sát môi trường của cơ sở

3. KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

3.1. Kiến nghị

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

3.2. 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 triển khai xây dựng và hoạt động của cơ sở.

PHỤ LỤC 5

MẪU VĂN BẢN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRẢ LỜI CHỦ CƠ SỞ
(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...

V/v ý kiến về đề án bảo vệ
môi trường chi tiết đối với
...(2)...

Kính gửi: ... (3)

Phúc đáp Văn bản số ngày tháng năm của ... (3) ..., Ủy
ban nhân dân ... (1) ... xin có ý kiến như sau:

1. Về việc thực hiện công tác bảo vệ môi trường của ... (3) ...

- Nếu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý với các nội dung tương ứng được trình
bày trong tài liệu gửi kèm; trường hợp không đồng ý thì chỉ rõ các nội dung, vấn đề cụ
thể không đồng ý.

- Nếu cụ thể các yêu cầu, kiến nghị của cộng đồng đối với chủ cơ sở liên quan
đến việc cam kết thực hiện các biện pháp, giải pháp giảm thiểu các tác động tiêu cực
của cơ sở đến môi trường tự nhiên, kinh tế - xã hội, sức khỏe cộng đồng và các kiến
nghị khác có liên quan đến cơ sở (nếu có).

2. Kiến nghị đối với chủ cơ sở

Các kiến nghị của địa phương có liên quan đến hoạt động bảo vệ môi trường
của cơ sở.

... (4) ...

Nơi nhận:

(ghi chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

- Như trên;
- ... (5) ...
- Lưu.



Ghi chú:

- (1) Tên xã hoặc đơn vị hành chính tương đương.
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (3) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (4) Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
- (5) Nơi nhận khác (nếu có).