



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 187 + 188

Ngày 01 tháng 5 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 26-3-2024- Quyết định số 901/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp.

(Tiếp theo Công báo số 185 + 186)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

Quy trình 41

Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:		
	* Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài (phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).	01	Bản sao
	* Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam: Tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài (phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).	01	Bản sao
	* Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/ bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện	01	Bản chính

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	Hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện		Bản sao
	Giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.		Bản chính
	* Trường hợp thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện: Biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện phù hợp với các quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.	01	Bản sao
03	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.	01	Bản chính

Lưu ý: Đối với các tài liệu, thành phần hồ sơ là tiếng nước ngoài: Đề nghị thương nhân dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	- Trường hợp không gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	1.500.000 đồng/ 01 giấy phép.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Quản lý Đầu tư)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản lấy ý kiến hoặc văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có).	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét, thực hiện tiếp B5 . - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cần lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành: Dự thảo văn bản lấy ý kiến, trình Lãnh đạo phòng xem xét, thực hiện tiếp B6 - B12 . - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, không cần lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành: thực hiện tiếp B8 - B12 .
B5	Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản	Xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. trình Lãnh đạo Ban duyệt ký.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
B5.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.3	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thống kê, theo dõi.
<i>Khi cá nhân/tổ chức bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ B2</i>					
B6	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành				
B6.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản lấy ý kiến	Xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành, trình Lãnh đạo Ban duyệt ký.
B6.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản lấy ý kiến	Xem xét hồ sơ, duyệt ký Văn bản lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ý kiến về cấp phép điều chỉnh	Bộ quản lý chuyên ngành	05 ngày làm việc	Văn bản ý kiến	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.
B8	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc <i>(trường hợp không lấy ý kiến)</i>	Theo mục I BM 01 Tờ trình Văn bản ý kiến (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư xem xét.
			03 ngày làm việc <i>(trường hợp lấy ý kiến)</i>	BM 05 hoặc văn bản từ chối	
B9	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả (Giấy phép hoặc văn bản từ chối) cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-3, Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-3, Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2022.

- Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh. Quyết định có hiệu lực từ 01/6/2023.

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ
XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH
PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã hồ sơ:

Ngày nhận hồ sơ: Ngày trả kết quả:

I. THỦ TỤC HỒ SƠ:

Stt	Số, ký hiệu văn bản	Ngày văn bản	Tác giả văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Tờ số
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

II. NỘI DUNG:

A. Nhà đầu tư:

B. Tổ chức kinh tế thực hiện dự án:

C. Nội dung dự án đầu tư

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

III. NHẬN XÉT:

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

IV ĐỀ NGHỊ:

CHUYÊN VIÊN THỤ LÝ

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ
TRƯỞNG PHÒNG**

.....

.....
**Ý KIẾN PHÊ DUYỆT CỦA
LÃNH ĐẠO BAN QUẢN LÝ
TRƯỞNG BAN**

.....

Mẫu MĐ-3**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Địa điểm, ngày... tháng... năm...***ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**Kính gửi: BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Tên thương nhân: ... (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp:

Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:

Ngày cấp .../.../.....

¹Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:(nếu có).....

Mã số thuế:

Nội dung điều chỉnh:

Lý do điều chỉnh:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật

Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
Quy trình 42

**Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện
của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam)	01	Bản sao
03	Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất (phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam)	01	Bản sao
04	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao,	- Trường hợp không gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 05 ngày làm việc kể từ	1.500.000 đồng/ 01 giấy phép.

Quận 1, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Quản lý Đầu tư)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ; xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có).	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét, thực hiện tiếp B5 . - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cần lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành: Dự thảo văn bản lấy ý kiến, trình Lãnh đạo phòng xem xét, thực hiện tiếp B6 - B12 . - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, không cần lấy ý kiến Bộ quản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					lý chuyên ngành: thực hiện tiếp B8 - B12.
B5	Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Văn bản lấy ý kiến hoặc Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.3	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thống kê, theo dõi.
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ B2</i>					
B6	Dự thảo văn bản lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành				

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B6.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản lấy ý kiến	Xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành, trình Lãnh đạo Ban duyệt ký.
B6.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,75 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản lấy ý kiến	Xem xét hồ sơ, duyệt ký Văn bản lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành.
B7	Ý kiến về cấp phép thành lập	Bộ quản lý chuyên ngành	05 ngày làm việc	Văn bản ý kiến	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.
B8	Thẩm định hồ sơ, xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc (trường hợp không lấy ý kiến) 03 ngày làm việc (trường hợp lấy ý kiến)	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả (Giấy phép hoặc văn bản từ chối) cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh (theo mẫu MĐ-4, Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh (theo mẫu MĐ-4, Thông tư số 11/2016/TT-BCT)

		BCT)
5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
6	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2022.

- Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh. Quyết định có hiệu lực từ 01/6/2023.

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ
XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã hồ sơ:

Ngày nhận hồ sơ: Ngày trả kết quả:

I. THỦ TỤC HỒ SƠ:

Stt	Số, ký hiệu văn bản	Ngày văn bản	Tác giả văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Tờ số
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

II. NỘI DUNG:

A. Nhà đầu tư:

B. Tổ chức kinh tế thực hiện dự án:

C. Nội dung dự án đầu tư

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

III. NHẬN XÉT:

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

IV ĐỀ NGHỊ:

CHUYÊN VIÊN THỤ LÝ

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ
TRƯỞNG PHÒNG**

.....

.....
**Ý KIẾN PHÊ DUYỆT CỦA
LÃNH ĐẠO BAN QUẢN LÝ
TRƯỞNG BAN**

.....

Mẫu MĐ-4
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Tên thương nhân:(tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Tên thương nhân bằng tiếng Anh:(ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: Ngày
cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện:(tên trên Giấy phép thành lập)

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp: .../.../

¹Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Mã số thuế:

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời điểm gia hạn:... người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài:... người;

- Số lao động Việt Nam: ... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

¹Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
Quy trình 43

**Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân
nước ngoài tại Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo Mẫu TB, Thông tư số 11/2016/TT-BCT) của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép Văn phòng đại diện	01	Bản chính
2	Văn bản của Ban Quản lý không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Ban Quản lý cấp Giấy phép đồng ý gia hạn) hoặc Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy phép Văn phòng đại diện);	01	Bản sao
3	Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;	01	Bản chính
4	Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;	01	Bản chính
5	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện	01	Bản chính
Trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý khác, hồ sơ gồm:			
1	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo Mẫu TB, Thông tư số 11/2016/TT-	01	Bản chính

	BCT).		
2	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Giám sát và Quản lý Dự án

Đầu tư)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận

					<p>giải quyết theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức Phòng Giám sát và Quản lý Dự án Đầu tư
B3	Thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Giám sát và Quản lý Dự án Đầu tư	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp B4 - B6;

				sung hồ sơ (nếu có).	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp B3.1 - B3.3.
B3.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình; ký nháy vào Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo Ban phê duyệt dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B3.3	Trả kết quả, hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thống kê, theo dõi.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Giám sát và Quản lý Dự án Đầu tư	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả	- Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nội dung công bố trên Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý về chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện)
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Công bố trên Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý về chấm dứt hoạt động

					của Văn phòng đại diện).
B6	Công bố thông tin (kết quả)	Công chức phụ trách trang thông tin điện tử	Giờ hành chính	Nội dung công bố đã được phê duyệt	Công bố trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý về chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam (Mẫu TB, Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
5	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính./.

Mẫu TB

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN.../CHI NHÁNH ... TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: ... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh)

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập):

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh số.....Ngày cấp: ...
/.../.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập)

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có)

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm.... đến ngày ... tháng ... năm

¹Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các Khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.../Chi nhánh...:

1. Thuế:.....

2. Bảo hiểm xã hội:

3. Các Khoản khác:

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có):

Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.../Chi nhánh tại Việt Nam:

Từ ngày ... tháng ... năm ...

Lý do chấm dứt hoạt động:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

¹Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
Quy trình 44

Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (cấp tỉnh)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	<p>Hồ sơ đề nghị thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (theo mẫu BM 04). - Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương; - Báo cáo đánh giá tác động môi trường (theo mẫu BM 06). 	01	Bản chính
02	<p>Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết quả thẩm định, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung; - Báo cáo đánh giá tác động môi trường (theo mẫu BM 06) được đóng quyển gáy cứng, tổ chức/cá nhân ký vào phía dưới của từng trang hoặc đóng dấu giáp lai báo cáo kê cả phụ lục kèm theo đĩa CD trong đó chứa tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (bao gồm cả phụ lục). 	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: tối đa 50 ngày, cụ thể như sau:	11.000.000 đồng

lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1.	<p>- Thời hạn thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: Tối đa là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>- Thời hạn phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường: tối đa 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</p>	(Mười một triệu đồng chẵn)
---	---	----------------------------

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
Giai đoạn 1. Quy trình thẩm định: (30 ngày tương đương 22 ngày làm việc)					
B1	Nộp, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí	Chủ dự án Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I.1 Theo mục I.1 BM 01 BM 02 BM 03	Nộp hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục I.1 - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Hồ sơ đầy đủ: Thu phí, Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Môi trường

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý môi trường	5 ngày làm việc	BM 05 Văn bản từ chối	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo BM 05. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ hoặc chưa được tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý, chuyên viên dự thảo Văn bản từ chối nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện thẩm định.
		Lãnh đạo phòng Quản lý môi trường	01 ngày làm việc	BM 05 Văn bản từ chối	Kiểm tra, xem xét, ký nháy vào Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM 05)/Văn bản từ chối.
		Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	BM 05 Văn bản từ chối	Kiểm tra, xem xét và ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (BM 05)/Văn bản từ chối
B4	Thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý môi trường	10,5 ngày làm việc	BM 07 BM 08	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, thực hiện biên bản họp của Hội đồng thẩm định (BM 07). - Dự thảo Văn bản thông báo về kết quả thẩm định (BM 08) tới tổ chức/cá nhân với kết quả là 01 trong các trường hợp sau đây: (1) thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; (2) thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; (3) không thông qua.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
		Lãnh đạo phòng Quản lý môi trường	02 ngày làm việc	BM 08	Kiểm tra, xem xét và ký nháy vào Thông báo kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
		Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc	BM 08	Kiểm tra, xem xét và ký Thông báo kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
B5	Hoàn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ghi sổ hoặc nhập máy.	Văn thư/ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	BM 01 BM 08	- Văn thư thực hiện cho sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả cho doanh nghiệp.
Giai đoạn 2. Quy trình phê duyệt (20 ngày tương đương 15 ngày làm việc)					
B1	Nộp, kiểm tra thành phần hồ sơ	Chủ dự án Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I.2 Theo mục I (STT 02) BM 01 BM 02 BM 03	Nộp hồ sơ theo thành phần tại mục I.2 - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp	Bộ	0,5	Theo	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
	nhận hồ sơ	phận tiếp nhận và trả kết quả	ngày làm việc	mục 1 BM 01	chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Môi trường
B3	Phê duyệt hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý môi trường	10,5 ngày làm việc	BM 09 Văn bản hoàn trả	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm tiếp tục thẩm định hồ sơ nộp lại. - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo BM 09. - Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt thì dự thảo Văn bản hoàn trả nêu rõ lý do.
		Lãnh đạo phòng Quản lý môi trường	02 ngày làm việc	BM 09 Văn bản hoàn trả	Kiểm tra, xem xét và ký nháy vào Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường/Văn bản hoàn trả hồ sơ.
		Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc	BM 09 Văn bản hoàn trả	Kiểm tra, xem xét và ký Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường/văn bản hoàn trả hồ sơ.
B4	Hoàn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ghi	Văn thư/ Bộ phận tiếp nhận	Theo giấy hẹn	BM 01 BM 09 Văn bản hoàn trả	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả cho doanh

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
	sổ hoặc nhập máy.	và trả kết quả			nghiệp.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
5.	BM 05	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT).
6.	BM 06	Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
7.	BM 07	Biên bản họp Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
8.	BM 08	Thông báo kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
9.	BM 09	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4.	BM 04	Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
5.	BM 05	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT).
6.	BM 06	Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
7.	BM 07	Biên bản họp Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
8.	BM 08	Thông báo kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
9.	BM 09	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 3563/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện thẩm định, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường đối với các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố trong các khu chế xuất, khu công nghiệp;

BM 04

Mẫu Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
(Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

(1)

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

Số: /.....

V/v Đề nghị thẩm định báo cáo
đánh giá tác động môi trường của

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

(2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2) (thông tin như Phụ lục đính kèm).

Dự án (2) đã được ... phê duyệt/chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng phê duyệt/chấp thuận chủ trương đầu tư).

Hoặc Dự án (2) đã được ... cấp/điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

Dự án (2) thuộc thẩm quyền phê duyệt đầu tư của

Địa điểm thực hiện dự án (2):

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Dự án đầu tư của (2) (hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu tương đương);

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án đầu tư;
- (2) Tên dự án;
- (3) Cơ quan có thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;
- (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

Phụ lục

(kèm theo Văn bản số..... ngày... tháng.... năm..... của (1))

1. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (theo liệt kê tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP):

1.1. Là loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường:

Công suất: Lớn Trung bình Nhỏ

1.2. Không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường:

- Dự án quan trọng quốc gia Nhóm A Nhóm B Nhóm C

- Quy mô diện tích sử dụng đất, đất có mặt nước (theo liệt kê tại Phụ lục III và Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

Lớn Trung bình Nhỏ

- Thẩm quyền cấp giấy phép nhận chìm ở biển, giao khu vực biển để lấn biển theo quy định của pháp luật về tài nguyên, môi trường biển và hải đảo:

Thủ tướng Chính phủ Bộ TN&MT UBND cấp tỉnh/thành phố

- Thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác và sử dụng tài nguyên nước theo quy định của pháp luật về khoáng sản, tài nguyên nước:

UBND cấp tỉnh/thành phố Bộ TN&MT

2. Thông tin khác:

- Nằm trong nội thành, nội thị của các đô thị: Có Không

- Xả nước thải vào nguồn nước mặt được dùng cho mục đích cấp nước sinh hoạt: Có Không

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của: khu bảo tồn thiên nhiên ; rừng đặc dụng ; rừng phòng hộ ; rừng tự nhiên ; khu bảo tồn biển ; khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản ; vùng đất ngập nước quan trọng ; di sản thiên nhiên khác được xác lập hoặc được công nhận

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng: Có Không

- Có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ 02 vụ trở lên: Có Không

- Có yêu cầu di dân, tái định cư: Có Không

**Mẫu Quyết định thành lập hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá
tác động môi trường**
(Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

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

QUYẾT ĐỊNH**Về việc thành lập hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
của dự án (2)**

(3)

*Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;**Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;**Căn cứ (4);**Xét Văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của (5) về việc đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2);**Theo đề nghị của (6).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thành lập hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) gồm các Ông (Bà) có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Học hàm, Học vị	Nơi công tác	Chức danh trong hội đồng
1	Chủ tịch
2	Phó chủ tịch (nếu có)

3	...	...	...	Ủy viên thư ký
4	...	...	...	Ủy viên phản biện
5	...	...	...	Ủy viên phản biện
6	...	...	...	Ủy viên
...

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2), chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả thẩm định và gửi kết quả cho (3). Hội đồng thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Chi phí hoạt động của hội đồng thẩm định được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. (6), (7) và các thành viên hội đồng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- (5);
- ...
- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Cơ quan thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- (2) Tên dự án;
- (3) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu (1);
- (4) Tên của văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (1);
- (5) Chủ dự án đầu tư;
- (6) Chức danh của thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan được giao tổ chức thẩm định;
- (7) Chức danh người đứng đầu của (5).

Mẫu Báo cáo đánh giá tác động môi trường

(Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

Cơ quan cấp trên của chủ dự án
(1)

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG
của dự án (2)

CHỦ DỰ ÁN (*)
(Chữ ký, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*)
(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú:

(1) Tên chủ dự án;

(2) Tên dự án;

(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì;

(**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

MỤC LỤC

Danh mục các từ và các ký hiệu viết tắt
Danh mục các bảng, các hình vẽ

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Thông tin chung về dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án (mới, mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ hoặc dự án loại khác).

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án phải có quyết định chủ trương đầu tư), báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án.

1.3. Sự phù hợp của dự án đầu tư với Quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; mối quan hệ của dự án với các dự án khác, các quy hoạch và quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.4. Trường hợp dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp thì phải nêu rõ tên của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và thuyết minh sự phù hợp của dự án với ngành nghề đầu tư và phân khu chức năng của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp.

2. Căn cứ pháp lý và kỹ thuật của việc thực hiện đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

2.1. Liệt kê các văn bản pháp lý, quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật có liên quan làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM.

2.2. Liệt kê các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền liên quan đến dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tạo lập được sử dụng trong quá trình thực hiện ĐTM.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường

Tóm tắt việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, đơn vị

tư vấn kèm theo danh sách (có chữ ký) của những người tham gia ĐTM.

4. Phương pháp đánh giá tác động môi trường

Liệt kê các phương pháp ĐTM và các phương pháp khác được sử dụng (nếu có).

5. Tóm tắt nội dung chính của Báo cáo ĐTM

5.1. Thông tin về dự án:

- Thông tin chung: tên dự án, địa điểm thực hiện, chủ dự án
- Phạm vi, quy mô, công suất
- Công nghệ sản xuất (nếu có)
- Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án
- Các yếu tố nhạy cảm về môi trường (nếu có)

5.2. Hạng mục công trình và hoạt động của dự án có khả năng tác động xấu đến môi trường:

Nêu các hạng mục công trình và hoạt động kèm theo các tác động xấu đến môi trường theo các giai đoạn của dự án

5.3. Dự báo các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án:

- Nước thải, khí thải:

+ Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải;

+ Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của bụi, khí thải.

- Chất thải rắn, chất thải nguy hại:

+ Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt;

+ Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường;

+ Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải nguy hại.

- Tiếng ồn, độ rung (nguồn phát sinh và quy chuẩn áp dụng)

- Các tác động khác (nếu có)

5.4. Các công trình và biện pháp bảo vệ môi trường của dự án:

- Các công trình và biện pháp thu gom, xử lý nước thải, khí thải:

+ Đối với thu gom và xử lý nước thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý nước thải (hệ thống thoát nước; hệ thống thu gom và xử lý nước thải); nguồn tiếp nhận; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn nước thải; mục đích tái sử dụng nước thải sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

+ Đối với xử lý bụi, khí thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý bụi, khí thải (hệ thống, thiết bị thu gom và xử lý bụi, khí thải); dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn, khu vực phát thải; mục đích tái sử dụng khí đốt sạch sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

- Các công trình, biện pháp quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại:

+ Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải rắn thông thường: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải rắn thông thường kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải rắn thông thường phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

+ Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải nguy hại: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải nguy hại kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải nguy hại phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

- Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung).

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

+ Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, dự án có chôn lấp chất thải): phương án được lựa chọn thực hiện; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch thực hiện; kinh phí cải

tạo, phục hồi môi trường (riêng nội dung này phải cụ thể số tiền ký quỹ trong từng lần ký quỹ).

+ Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

+ Phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường (nếu có): Nêu phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường. Trường hợp dự án phải có công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường thì thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và yêu cầu kỹ thuật đối với từng công trình.

+ Các công trình, biện pháp khác (nếu có)

5.5. Chương trình quản lý và giám sát môi trường của chủ dự án: Các nội dung, yêu cầu, tần suất, thông số giám sát ứng với từng giai đoạn của dự án.

Chương 1

THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN

1.1. Thông tin về dự án

- Tên dự án.
- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; tiến độ thực hiện dự án.
- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo hệ tọa độ quốc gia, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án.
- Hiện trạng quản lý, sử dụng đất, mặt nước của dự án.
- Khoảng cách từ dự án tới khu dân cư và khu vực có yếu tố nhạy cảm về môi trường.
- Mục tiêu; loại hình, quy mô, công suất và công nghệ sản xuất của dự án.

1.2. Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án

Liệt kê các hạng mục công trình và hoạt động của dự án:

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.
- Các hạng mục công trình phụ trợ của dự án.

- Các hoạt động của dự án.

- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp,...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; chất thải nguy hại; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố chất thải.

- Các công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu, bảo tồn đa dạng sinh học; công trình giảm thiểu tác động do sạt lở, sụt lún, xói lở, bồi lắng, nhiễm mặn, nhiễm phèn (nếu có).

- Các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung; các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có).

- Đánh giá việc lựa chọn công nghệ, hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động phải có các thông tin về hiện trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; sự kết nối giữa các hạng mục công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

1.3. Nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng của dự án; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án

Liệt kê các loại nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án.

Đối với dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất, phải làm rõ về nhu cầu, năng lực sử dụng phế liệu; tỷ lệ, khối lượng phế liệu sử dụng được nhập khẩu và thu mua trong nước, đề xuất khối lượng phế liệu nhập khẩu khi dự án vận hành theo công suất thiết kế của dự án.

1.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa.

1.5. Biện pháp tổ chức thi công

Mô tả về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường.

1.6. Tiến độ, tổng mức đầu tư, tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Chương 2

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội (không bắt buộc thực hiện đối với dự án đầu tư trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường)

- Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về các điều kiện tự nhiên phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, gồm các loại dữ liệu về: địa lý, địa chất; khí hậu, khí tượng; số liệu thủy văn, hải văn trong thời gian ít nhất 03 năm gần nhất.

- Mô tả nguồn tiếp nhận nước thải của dự án và đặc điểm chế độ thủy văn, hải văn của nguồn tiếp nhận nước thải này.

- Tóm tắt các điều kiện về kinh tế - xã hội phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, gồm: các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác); đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa đã được xếp hạng, danh lam thắng cảnh đã được xác lập, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

- Nhận dạng các đối tượng bị tác động, yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.2. Hiện trạng chất lượng môi trường và đa dạng sinh học khu vực thực hiện dự án

2.2.1. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường

Thu thập dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành

phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt, nước biển, nước dưới đất, môi trường đất vùng tiếp nhận nước thải của dự án.

Đo đạc, lấy mẫu phân tích về hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án. Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ phải đo đạc môi trường phóng xạ tự nhiên. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường.

Tổng hợp dữ liệu thu thập và kết quả đo đạc, phân tích để đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.2.2. Hiện trạng đa dạng sinh học (không yêu cầu đối với dự án trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương)

Thu thập, tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về đa dạng sinh học trên cạn và dưới nước tại khu vực dự án và xung quanh dự án, lưu ý đến các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu (nếu có): các loại rừng, danh mục các loài thực vật, động vật, tài nguyên sinh vật biển và đất ngập nước ven biển, danh mục các loài phiêu sinh, động vật đáy và tài nguyên thủy, hải sản khác.

Đối với dự án có sử dụng đất, đất có mặt nước của khu bảo tồn thiên nhiên, vùng lõi của khu dự trữ sinh quyển phải có thêm số liệu điều tra, khảo sát đa dạng sinh học trên cạn và dưới nước tại khu vực dự án, lưu ý đến các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu, hệ sinh thái rừng tự nhiên, san hô, cỏ biển (nếu có).

2.3. Nhận dạng các đối tượng bị tác động, yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án

Liệt kê, mô tả các đối tượng bị tác động bởi dự án và các yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.4. Sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án

Thuyết minh sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, môi trường.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN VÀ ĐỀ XUẤT CÁC BIỆN PHÁP, CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG, ỨNG PHÓ

SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG

3.1. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công, xây dựng

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động

- Các tác động môi trường liên quan đến chất thải:

+ Tác động do nước thải;

+ Tác động do bụi, khí thải;

+ Tác động do chất thải rắn sinh hoạt;

+ Tác động do chất thải rắn thông thường;

+ Tác động do chất thải nguy hại.

- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.

- Tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

Yêu cầu:

- Với mỗi tác động cần xác định quy mô tác động để tập trung dự báo, đánh giá và giảm thiểu các tác động chính, đặc thù của loại hình và vị trí dự án.

- Đối với tác động có liên quan đến chất thải:

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Đối với tác động không liên quan đến chất thải: cần nêu cụ thể các tác động và đối tượng bị tác động.

- Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các nội dung chính sau đây:

+ Đánh giá tác động đến môi trường của việc chiếm dụng đất, mặt nước, giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có); tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa (nếu có);

+ Khai thác, vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc, thiết bị (nếu thuộc phạm vi dự án);

+ Thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng);

+ Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

3.1.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

- Đối với nước thải: chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

+ Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

+ Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

+ Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đối với chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường (bao gồm chất thải xây dựng) và chất thải nguy hại: quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Đối với bụi, khí thải: các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Đối với tiếng ồn, độ rung: các công trình, biện pháp giảm ồn, rung.

- Đối với xói lở, bồi lắng, nước mưa chảy tràn (nếu có): quy mô, vị trí, biện pháp ngăn ngừa xói lở, bồi lắng, kiểm soát nước mưa chảy tràn.

- Đối với các tác động đến đa dạng sinh học (nếu có).

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường và phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (nếu có).

3.2. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn vận hành

3.2.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động liên quan đến chất thải:

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.

- Tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).

- Đối với dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

3.2.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

Yêu cầu: trên cơ sở kết quả đánh giá các tác động tại Mục 3.2.1 nêu trên, chủ dự

án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và nồng độ các thông số ô nhiễm đặc trưng) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp (trên cơ sở liệt kê, so sánh các thiết bị, công nghệ đang được sử dụng), đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Đối với công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải;

- Các thông số cơ bản của công trình xử lý nước thải (dự thảo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc dự thảo thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là dự thảo bản vẽ thiết kế) đính kèm tại Phụ lục II báo cáo);

- Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có);

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Đối với công trình xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải;

- Các thông số cơ bản của công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục II báo cáo);

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có);

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Đối với công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại):

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình quản lý, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của công trình quản lý, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục II báo cáo).

d) Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công

trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

- Mô tả phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường tương ứng với các nội dung đã được nhận dạng tại mục 3.2.1 ở trên.

- Trường hợp phải xây dựng, lắp đặt công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải phải có thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường; các thông số cơ bản của công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục II báo cáo).

e) Công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu với các dự án thủy điện, hồ chứa nước.

g) Biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác tới môi trường (nếu có).

3.3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

3.4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả nhận dạng, đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả nhận dạng, đánh giá, dự báo về các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án đầu tư đến môi trường.

Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Chương 4

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chi yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án có phương án bồi hoàn đa dạng sinh học)

4.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

4.1.1. Lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có) tổ chức, cá nhân phải xây dựng tối thiểu 02 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Đối với mỗi phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (mong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợ ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các

công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

4.1.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

4.1.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...						

4.1.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

4.2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

4.2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu

tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải rắn sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

4.2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

4.2.3. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực ô chôn lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...						

4.2.4. Dự toán chi phí cải tạo môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký

quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

4.3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường của chủ dự án

Chương trình quản lý môi trường được tổng hợp dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành
1	2	3	4	5
Thi công, xây dựng				
Vận hành				
Cải tạo phục hồi môi trường (đối với các dự án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải)				

5.2. Chương trình quan trắc, giám sát môi trường của chủ dự án

Chương trình quan trắc, giám sát môi trường phải được đặt ra cho quá trình thực hiện dự án, được thiết kế cho các giai đoạn: (1) Thi công, xây dựng; (2) Dự kiến khi vận hành và (3) Cải tạo phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải), cụ thể như sau:

- Quan trắc nước thải và khí thải: lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải trước và sau xử lý; vị trí các điểm quan trắc phải được mô tả rõ.

- Quan trắc tự động, liên tục nước thải, khí thải và truyền số liệu trực tiếp về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (đối với trường hợp phải lắp đặt).

- Giám sát chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại: giám sát khối lượng phát sinh; phân định, phân loại các loại chất thải phát sinh để quản lý theo quy định,...

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ hoặc một số loại hình đặc thù theo yêu cầu của cơ quan phê duyệt; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ.

- Quan trắc, giám sát môi trường khác (nếu có).

- Đối với giai đoạn vận hành dự án, chương trình quản lý và giám sát môi trường có thể được điều chỉnh trong quá trình cấp giấy phép môi trường (nếu có).

Chương 6

KẾT QUẢ THAM VẤN

I. THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

6.1.1. Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử: cơ quan quản lý trang thông tin điện tử; đường dẫn trên internet tới nội dung được tham vấn; thời điểm và thời gian đăng tải theo quy định.

6.1.2. Tham vấn bằng tổ chức họp lấy ý kiến (nếu có): thời điểm, thời gian niêm yết báo cáo đánh giá tác động môi trường tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; thời điểm họp tham vấn; thành phần tham dự họp tham vấn (đính kèm biên bản họp tham vấn tại Phụ lục III).

6.1.3. Tham vấn bằng văn bản theo quy định (nếu có): liệt kê các văn bản do chủ dự án gửi đến các cơ quan, tổ chức để tham vấn và văn bản phản hồi của các cơ quan, tổ chức được tham vấn (nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của các văn bản); nêu rõ các trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của cơ quan, tổ chức được tham vấn trong thời gian quy định kèm theo minh chứng về việc đã gửi văn bản

đến các cơ quan này.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của đối tượng được tham vấn và giải trình việc tiếp thu kết quả tham vấn, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường (sắp xếp các ý kiến góp ý theo chương, mục liên quan của báo cáo đánh giá tác động môi trường), cụ thể như bảng sau:

TT	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Cơ quan, tổ chức/cộng đồng dân cư/đối tượng quan tâm
I	Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử		
Chương 1			
1			
...			
Chương 6			
1			
...			
Các ý kiến khác			
II	Tham vấn bằng hình thức tổ chức họp lấy ý kiến (nếu có)		
Chương 1			
...			
Chương 6			
Các ý kiến khác			
III	Tham vấn bằng văn bản (nếu có)		
Chương 1			
...			
Chương 6			
Các ý kiến khác			

II. THAM VẤN CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC, CÁC TỔ CHỨC CHUYÊN MÔN (theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

Mô tả việc tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học, các tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình (nếu có). Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của

các chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức chuyên môn và giải trình việc tiếp thu ý kiến góp ý, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường (các văn bản liên quan đến tham vấn được chuyên gia, nhà khoa học được đính kèm tại Phụ lục III).

TT	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Tổ chức, chuyên gia, nhà khoa học
I	Tham vấn chuyên gia, nhà khoa học		
1	.....	.....
2	.....	.....
II	Tham vấn tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình (đối với các dự án phải tham vấn theo quy định)		
1	.....	.....

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận: phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; các biện pháp giảm thiểu tác động tương ứng; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị: kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án (nếu có).

3. Cam kết của chủ dự án đầu tư

- Cam kết về độ chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Cam kết có biện pháp, kế hoạch, nguồn lực để thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án; thực hiện đầy đủ các ý kiến đã tiếp thu trong quá trình tham vấn; chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại nếu để xảy ra sự cố môi trường trong quá trình xây dựng và vận hành dự án.

- Cam kết đảm bảo tính khả thi khi thực hiện trách nhiệm của chủ dự án đầu tư sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Chi liệt kê các tài liệu có sử dụng để trích dẫn trong báo cáo ĐTM)

PHỤ LỤC I

- Bản sao các văn bản của cấp có thẩm quyền về quyết định chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.

- Bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường hoặc giấy tờ tương đương của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp.

- Bản sao các văn bản pháp lý khác liên quan đến dự án.

- Bản sao các phiếu kết quả phân tích môi trường nền đã thực hiện.

- Đối với dự án khai thác khoáng sản phải có thêm các bản vẽ sau đây: Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

PHỤ LỤC II

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xử lý chất thải (đối với các dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước); công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

- Thuyết minh và kết quả tính toán của các mô hình sử dụng (nếu có).

PHỤ LỤC III

Bản sao của các hồ sơ sau:

-
- Các văn bản của chủ dự án gửi lấy ý kiến tham vấn.
 - Văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến.
 - Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân.
 - Văn bản tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học và bản nhận xét của các chuyên gia hoặc biên bản họp hội thảo tham vấn chuyên gia.
 - Văn bản tham vấn các tổ chức chuyên môn.
 - Văn bản cho ý kiến về kết quả tính toán của mô hình.

Lưu ý:

- Nội dung của báo cáo ĐTM được hướng dẫn theo mẫu chung trên đây. Tùy từng dự án cụ thể, nội dung của báo cáo ĐTM có thể được bổ sung thêm các nội dung đặc thù hoặc lược bỏ những nội dung không liên quan.
- Các trích dẫn trong báo cáo ĐTM phải chỉ rõ nguồn.

**Mẫu Biên bản họp Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá
tác động môi trường**

(Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Phiên họp hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

Tên dự án:

Quyết định thành lập hội đồng thẩm định số... ngày ... tháng ... năm ... của ...ban hành.

Thời gian họp: ngày ... tháng ... năm ...

Địa chỉ nơi họp: ...

1. Thành phần tham dự phiên họp hội đồng thẩm định:

1.1. Hội đồng thẩm định

- Thành viên hội đồng có mặt: *(chỉ nêu số lượng thành viên hội đồng có mặt)*

- Thành viên hội đồng vắng mặt: *(ghi rõ số lượng kèm theo họ tên, chức danh trong hội đồng của tất cả các thành viên vắng mặt, nêu rõ có lý do hoặc không có lý do; trường hợp ủy quyền tham dự họp, nêu đầy đủ tên của văn bản ủy quyền)*

1.2. Chủ dự án: *(ghi rõ họ, tên, chức vụ tất cả các thành viên của chủ dự án tham dự họp; trường hợp ủy quyền tham dự họp, nêu đầy đủ tên, ngày tháng của văn bản ủy quyền)*

1.3. Đơn vị tư vấn lập báo cáo đánh giá tác động môi trường: *(ghi rõ họ tên, học vị và chức vụ của đại diện đơn vị tư vấn tham dự họp)*

1.4. Đại biểu tham dự: ...

2. Nội dung và diễn biến phiên họp: *(Yêu cầu ghi theo trình tự diễn biến của phiên họp hội đồng, ghi đầy đủ, trung thực các câu hỏi, trả lời, các ý kiến trao đổi,*

thảo luận của các bên tham gia phiên họp hội đồng thẩm định)

2.1. Ủy viên Thư ký thông báo lý do cuộc họp và giới thiệu thành phần tham dự; giới thiệu người chủ trì phiên họp (Chủ tịch hội đồng hoặc Phó chủ tịch hội đồng trong trường hợp được Chủ tịch hội đồng ủy quyền) điều hành phiên họp

2.2. Chủ dự án và đơn vị tư vấn trình bày tóm tắt báo cáo đánh giá tác động môi trường: *(ghi những nội dung chính được chủ dự án và đơn vị tư vấn trình bày, đặc biệt chú trọng vào các nội dung trình bày khác so với báo cáo đánh giá tác động môi trường)*

2.3. Thảo luận, trao đổi giữa thành viên hội đồng với chủ dự án và đơn vị tư vấn về nội dung của dự án và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường: *(ghi chi tiết và đầy đủ các nội dung trao đổi)*

2.4. Ý kiến nhận xét về báo cáo của các thành viên hội đồng

2.5. Ý kiến của các đại biểu tham dự (nếu có)

2.6. Ý kiến phản hồi của chủ dự án

3. Kết luận phiên họp

3.1. Người chủ trì phiên họp công bố kết luận của hội đồng thẩm định: được tổng hợp trên cơ sở ý kiến của các thành viên hội đồng thẩm định, trong đó người chủ trì phiên họp kết luận theo các nội dung thẩm định quy định tại khoản 7 Điều 34 Luật Bảo vệ môi trường kèm theo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu có), cụ thể như sau:

- Sự phù hợp với Quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Sự phù hợp của phương pháp đánh giá tác động môi trường và phương pháp khác được sử dụng (nếu có);

- Sự phù hợp về việc nhận dạng, xác định hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường;

- Sự phù hợp của kết quả đánh giá hiện trạng môi trường, đa dạng sinh học; nhận dạng đối tượng bị tác động, yếu tố nhạy cảm về môi trường nơi thực hiện dự án đầu tư;

- Sự phù hợp của kết quả nhận dạng, dự báo các tác động chính, chất thải phát sinh từ dự án đầu tư đến môi trường; dự báo sự cố môi trường;

- Sự phù hợp, tính khả thi của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có); phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có); phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường của dự án đầu tư;
- Sự phù hợp của chương trình quản lý và giám sát môi trường; tính đầy đủ, khả thi đối với các cam kết bảo vệ môi trường của chủ dự án đầu tư.

3.2. Ý kiến khác của các thành viên hội đồng thẩm định (nếu có): ...

3.3. Ý kiến của chủ dự án về kết luận của hội đồng: ...

3.4. Kết quả kiểm phiếu thẩm định:

- Số phiếu thông qua báo cáo không cần chỉnh sửa, bổ sung: ...
- Số phiếu thông qua báo cáo với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung: ...
- Số phiếu không thông qua báo cáo: ...

4. Người chủ trì phiên họp tuyên bố kết thúc phiên họp

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Chữ ký)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

Chủ tịch hội đồng và Thư ký hội đồng ký phía dưới của từng trang biên bản (trừ trang cuối).

BM 08

Mẫu Thông báo kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
(Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

(1)

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

Số:

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

V/v thông báo kết quả thẩm
định báo cáo đánh giá tác
động môi trường của Dự án

Kính gửi: (3)

(1) nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) kèm theo Văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của (3). Căn cứ kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, (1) thông báo và đề nghị như sau:

1. Kết quả thẩm định: ... (nêu rõ 01 trong 03 kết quả: a) thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; b) thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; c) không thông qua) báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) (có bản sao Biên bản họp Hội đồng thẩm định được gửi kèm).

2. Đề nghị (3) ...

- Trường hợp kết quả thẩm định thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung:

(3) thực hiện thủ tục đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) theo quy định.

- Trường hợp kết quả thẩm định thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung: (3) chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình; hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) theo nội dung biên bản họp hội đồng thẩm định và ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến theo quy định của pháp luật (nếu có). Hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) sau khi chỉnh sửa, bổ sung, giải trình gửi về (1) để được xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trong thời hạn tối đa 12 tháng kể từ ngày có Văn bản thông báo kết quả thẩm định này, gồm:

+ Văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết quả thẩm định;

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển gáy cứng, (3) ký vào phía dưới của từng trang hoặc đóng dấu giáp lai báo cáo kể cả phụ lục kèm theo đĩa CD trong đó chứa tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (bao gồm cả phụ lục).

- Trường hợp kết quả thẩm định không thông qua: cơ quan thẩm định nêu rõ lý do.

(1) thông báo để (3) biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

*(chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- (2) Tên dự án;
- (3) Chủ dự án đầu tư;

BM 09

Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
(Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
của Dự án (2)

(3)

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ (4);

Xét Văn bản số... ngày... tháng... năm... của (5) về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2);

Theo đề nghị của (5).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) (sau đây gọi là Dự án) của (6) (sau đây gọi là Chủ dự án) thực hiện tại (7) với các nội dung, yêu cầu về bảo vệ môi trường ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Chủ dự án có trách nhiệm thực hiện quy định tại Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường và Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của

Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

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

Nơi nhận:

- Chủ dự án;
- ...;
- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

CÁC NỘI DUNG, YÊU CẦU VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN (2)

(Kèm theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của (3))

1. Thông tin về dự án:

1.1. Thông tin chung: tên dự án, địa điểm thực hiện, chủ dự án đầu tư

1.2. Phạm vi, quy mô, công suất

1.3. Công nghệ sản xuất (nếu có)

1.4. Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư

1.5. Các yếu tố nhạy cảm về môi trường (nếu có)

2. Hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường:

Nêu các hạng mục công trình và hoạt động kèm theo các tác động xấu đến môi trường theo các giai đoạn của dự án

3. Dự báo các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án đầu tư:

3.1. Nước thải, khí thải:

- Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải;

- Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của bụi, khí thải.

3.2. Chất thải rắn, chất thải nguy hại:

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt;

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường;

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải nguy hại.

3.3. Tiếng ồn, độ rung (nguồn phát sinh và quy chuẩn áp dụng)

3.4. Các tác động khác (nếu có)

4. Các công trình và biện pháp bảo vệ môi trường của dự án đầu tư:

4.1. Các công trình và biện pháp thu gom, xử lý nước thải, khí thải:

4.1.1. Đối với thu gom và xử lý nước thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý nước thải (hệ thống thoát nước; hệ thống thu gom và xử lý nước thải); nguồn tiếp nhận; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn nước thải; mục đích tái sử dụng nước thải sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

4.1.2. Đối với xử lý bụi, khí thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý bụi, khí thải (hệ thống, thiết bị thu gom và xử lý bụi, khí thải); dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn, khu vực phát thải; mục đích tái sử dụng khí đốt sạch sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

4.2. Các công trình, biện pháp quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại:

4.2.1. Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải rắn thông thường: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải rắn thông thường kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải rắn thông thường phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

4.2.2. Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải nguy hại: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải nguy hại kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải nguy hại phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

4.3. Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung).

4.4. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

4.4.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, dự án có chôn lấp chất thải): phương án được lựa chọn thực hiện; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch thực hiện; kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường (riêng nội dung này phải cụ thể số tiền ký quỹ trong từng lần ký quỹ).

4.4.2. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

4.4.3. Phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường (nếu có): Nêu phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường. Trường hợp dự án phải có công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường thì thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và yêu cầu kỹ thuật đối với từng công trình.

4.4.4. Các công trình, biện pháp khác (nếu có)

5. Chương trình quản lý và giám sát môi trường của chủ dự án đầu tư: Các nội dung, yêu cầu, tần suất, thông số giám sát ứng với từng giai đoạn của dự án đầu tư.

6. Các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác (nếu có).

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM của dự án;
- (2) Tên dự án;
- (3) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu (1);
- (4) Tên đầy đủ của văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (1);
- (5) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan được giao tổ chức thẩm định;
- (6) Chủ dự án đầu tư;
- (7) Địa điểm thực hiện dự án.

(Xem tiếp Công báo số 189 + 190)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng