

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 5103/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 10 năm 2014***QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được bãi bỏ, hủy bỏ trong lĩnh vực Đầu tư nước ngoài và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 2587/TTr-BQL ngày 22 tháng 9 năm 2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 4487/STP-KSTT ngày 20 tháng 8 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành

và thủ tục hành chính được bãi bỏ, hủy bỏ trong lĩnh vực Đầu tư nước ngoài và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh. Chi tiết theo phụ lục đính kèm.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5103/QĐ-UBND
ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định thủ tục hành chính mới
I. Lĩnh vực đầu tư của nước ngoài		
1.	Thủ tục đăng ký lại doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp phép trước ngày 01/7/2006.	Nghị định số 194/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về việc đăng ký lại, chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và đổi Giấy phép đầu tư của dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh.
2.	Thủ tục chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp phép trước ngày 01/7/2006.	
3.	Thủ tục đăng ký đổi Giấy phép đầu tư hoặc Giấy phép kinh doanh của dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh được cấp trước ngày 01/7/2006.	
II. Lĩnh vực môi trường		
1.	Thủ tục Phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.	- Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản. - Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một
2.	Thủ tục Xác nhận Đề án bảo vệ môi trường đơn giản.	

<p>3.</p>	<p>Thủ tục Xác nhận việc thực hiện Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.</p>	<p>số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2014/TT-BTNMT ngày 05/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định và hướng dẫn thi hành Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường. - Quyết định số 2847/QĐ-UBND ngày 31/5/2012 về ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án bảo vệ môi trường chi tiết trong các khu chế xuất và khu công nghiệp. - Các văn bản ủy quyền của các Quận-huyện (Củ Chi, Bình Chánh, Nhà Bè, Bình Tân, Thủ Đức, Tân Phú và Quận 7) ủy quyền cho Ban Quản lý thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
-----------	--	--

2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC ³	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định về việc hủy bỏ, bãi bỏ TTHC
I. Lĩnh vực đầu tư của nước ngoài			
1.	T-HCM-116892-TT	Thủ tục đăng ký lại doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Đầu tư.	Nghị định số 194/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về việc đăng ký lại, chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và đổi Giấy phép đầu tư của dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh.

II. Lĩnh vực môi trường			
1.	T-HCM-041742-TT	Thủ tục Phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường.	Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
2.	T-HCM-041772-TT	Thủ tục xác nhận Đề án bảo vệ môi trường.	
3.	T-HCM-041792-TT	Thủ tục Xác nhận hoàn thành Đề án bảo vệ môi trường.	

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực đầu tư của nước ngoài

1. Thủ tục Đăng ký lại doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp phép trước ngày 01/7/2006.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo thành phần quy định tại văn bản này và nộp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ 00 phút).

* Bước 2: Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và cấp Biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp quy định.

Người đi nộp hồ sơ cần xuất trình giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp. Trường hợp người đi nộp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp cần xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau:

+ Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam;

+ Hộ chiếu Việt Nam, Hộ chiếu nước ngoài (hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài) và một trong các giấy tờ chứng minh người gốc Việt Nam ở nước ngoài đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;

+ Giấy đăng ký tạm trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam;

+ Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam.

Trường hợp người đi nộp là đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp, người đi nộp cần xuất trình thêm Văn bản ủy quyền hợp lệ.

* Bước 3: Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp xem xét và cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho doanh nghiệp. Trường hợp cần lấy ý kiến các Bộ, ngành liên quan thì thời gian xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; Cơ quan được hỏi có ý kiến bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Trường hợp không chấp thuận hoặc có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Ban Quản lý gửi thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp.

* Bước 4: Doanh nghiệp căn cứ ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

Doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư đã cấp (nếu có) cho Ban Quản lý khi nhận Giấy chứng nhận đầu tư.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* 01 bản chính Bản đề nghị đăng ký lại do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký (theo mẫu);

* 01 bản chính Danh sách thành viên Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập Công ty cổ phần của doanh nghiệp sau khi đăng ký lại (theo mẫu);

* 01 bản sao Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư (nếu có) đối với trường hợp do Ban Quản lý cấp. Trường hợp Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư (nếu có) không do Ban Quản lý cấp, doanh nghiệp phải nộp bản sao có chứng thực.

* 01 bản chính Dự thảo Điều lệ doanh nghiệp sửa đổi phù hợp với quy định của pháp luật về doanh nghiệp;

* 01 bản chính Biên bản họp Hội đồng quản trị đối với doanh nghiệp liên doanh;

Biên bản họp Hội đồng quản trị hoặc văn bản thống nhất của các nhà đầu tư nước ngoài (đối với trường hợp có nhiều nhà đầu tư nước ngoài) hoặc của nhà đầu tư đối với doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài; Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc đồng ý đăng ký lại doanh nghiệp và thông qua Điều lệ doanh nghiệp (sửa đổi);

* 01 bản chính Quyết định của chủ hoặc các chủ doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài hoặc quyết định của Hội đồng quản trị doanh nghiệp liên doanh hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần có vốn đầu tư nước ngoài về việc đăng ký lại doanh nghiệp và thông qua Điều lệ doanh nghiệp (sửa đổi);

* 01 bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng thực của các cá nhân và pháp nhân là thành viên doanh nghiệp sau khi đăng ký lại và của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp sau khi đăng ký lại, cụ thể:

+ Đối với pháp nhân: Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác (trường hợp là tổ chức nước ngoài thì bản sao phải có chứng thực của cơ quan nơi tổ chức đó đã đăng ký không quá ba tháng trước ngày nộp hồ sơ).

+ Đối với cá nhân:

Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực của một trong số các loại giấy tờ còn hiệu lực sau đây:

- Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam.

- Hộ chiếu Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài (hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài) và một trong các giấy tờ chứng minh người gốc Việt Nam ở nước ngoài đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Giấy đăng ký tạm trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam.

- Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam.

* 01 bản sao Báo cáo tài chính 2 năm liền kề tại thời điểm đăng ký lại. Trường

hợp doanh nghiệp đã nộp báo cáo tài chính 2 năm liền kề tại thời điểm đăng ký lại thì không phải nộp thành phần này.

* Các tài liệu theo quy định của pháp luật liên quan đến nội dung điều chỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bộ gốc, 02 bộ copy). Trường hợp có nội dung thẩm tra cần xin ý kiến các Bộ, ngành hoặc phải trình Thủ tướng Chính phủ: 10 bộ (01 bộ gốc, 09 bộ copy).

- Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp không lấy ý kiến các Bộ, ngành: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* Trường hợp cần lấy ý kiến các Bộ, ngành liên quan: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Doanh nghiệp).

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan phối hợp (nếu có): Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành liên quan.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Bản đăng ký lại doanh nghiệp và dự án đầu tư (Phụ lục I-13, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

* Danh sách thành viên Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-8, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

* Danh sách cổ đông sáng lập Công ty Cổ phần (Phụ lục I-9, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

* Danh sách thành viên Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục II-1, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp).

* Danh sách cổ đông sáng lập Công ty Cổ phần (Phụ lục II-2, Thông tư số

01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp).

- Phí, Lệ phí (không có quy định): Không có

- Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản Thông báo (trong trường hợp không cấp được Giấy chứng nhận đầu tư).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đầu tư năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Luật Doanh nghiệp năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Luật sửa đổi, bổ sung Điều 170 của Luật Doanh nghiệp, có hiệu lực từ ngày 01/8/2013.

* Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư, có hiệu lực kể từ ngày 25/10/2006.

* Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp, có hiệu lực từ ngày 01/6/2010.

* Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu chế xuất, khu công nghiệp và khu kinh tế, có hiệu lực kể từ ngày 10/4/2008.

* Nghị định số 164/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014.

* Nghị định số 194/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về việc đăng ký lại, chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và đổi Giấy phép đầu tư của dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh, có hiệu lực kể từ ngày 15/01/2014.

* Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 19/10/2006.

* Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 15/4/2013.

Mẫu Bản đăng ký lại doanh nghiệp và dự án đầu tư

(Phụ lục I-13, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

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

BẢN ĐĂNG KÝ LẠI DOANH NGHIỆP VÀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đang thực hiện dự án đầu tư theo Giấy phép đầu tư (số, ngày, nơi cấp)

Đăng ký lại doanh nghiệp và dự án đầu tư với nội dung sau:

(Ghi nội dung liên quan quy định tại Giấy phép đầu tư, các Giấy phép điều chỉnh đã cấp hoặc các đề nghị điều chỉnh, bổ sung nếu có trong các mục dưới đây)

I. Nội dung đăng ký lại doanh nghiệp

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có)

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động của dự án:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Các nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký lại doanh nghiệp và dự án đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Danh sách thành viên Công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên
(Phụ lục I-8, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN ĐỐI VỚI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN
CÓ TỪ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

Số TT	Tên thành viên sáng lập	Địa chỉ	Quyết định thành lập	Vốn góp			Chữ ký của thành viên	Ghi chú
				Tổng giá trị vốn góp	Phương thức góp vốn	Thời điểm góp vốn		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột (2) Thành viên là cá nhân: Họ và tên/ngày sinh/Giới tính /Quốc tịch

Cột (3) Địa chỉ: Thành viên là cá nhân: Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú

Đối với thành viên là tổ chức: địa chỉ trụ sở chính

Cột (4) Đối với thành viên sáng lập là cá nhân: Số, ngày, nơi cấp Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân

Đối với thành viên sáng lập là pháp nhân: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác

Cột (6) Phương thức góp vốn: liệt kê tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản.

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập Công ty cổ phần

(Phụ lục I-9, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP ĐỐI CÔNG TY CỔ PHẦN

Số TT	Tên Cổ đông sáng lập	Địa chỉ	Quyết định thành lập	Vốn góp						Thời điểm góp vốn	Chữ ký của cổ đông sáng lập
				Tổng số cổ phần		Loại cổ phần					
						Phổ thông				
				Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột (2) Cổ đông sáng lập là cá nhân: Họ và tên/ngày sinh/Giới tính /Quốc tịch

Cột (3) Địa chỉ: Cổ đông sáng lập là cá nhân: Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú

Cổ đông sáng lập là pháp nhân: địa chỉ trụ sở chính

Cột (4) Đối với cổ đông sáng lập là cá nhân: Số, ngày, nơi cấp Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân

Đối với cổ đông sáng lập là pháp nhân: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác

Mẫu Danh sách thành viên Công ty TNHH hai thành viên trở lên

(Phụ lục II-1, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

STT	Tên thành viên	Ngày tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú ³
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ²			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁴

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Tiền Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập Công ty cổ phần

(Phụ lục II-2, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp)
 hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp										Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²
									Tổng số cổ phần ¹		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần						Thời điểm góp vốn		
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông					
												Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

... .., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
 (Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

2. Thủ tục Chuyển đổi loại hình doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp phép trước ngày 01/7/2006

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo thành phần quy định tại văn bản này và nộp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ 00 phút).

* Bước 2: Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và cấp Biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp quy định.

Người đi nộp hồ sơ cần xuất trình giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp. Trường hợp người đi nộp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp cần xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau:

+ Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam;

+ Hộ chiếu Việt Nam, Hộ chiếu nước ngoài (hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài) và một trong các giấy tờ chứng minh người gốc Việt Nam ở nước ngoài đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;

+ Giấy đăng ký tạm trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam;

+ Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam.

Trường hợp người đi nộp là đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp, người đi nộp cần xuất trình thêm Văn bản ủy quyền hợp lệ.

* Bước 3: Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp xem xét và cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho doanh nghiệp. Trường hợp cần lấy ý kiến các Bộ, ngành liên quan thì thời gian xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; Cơ quan được hỏi có ý kiến bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Trường hợp không chấp thuận hoặc có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Ban Quản lý gửi thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp.

* Bước 4: Doanh nghiệp căn cứ ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

Doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư đã cấp (nếu có) cho Ban Quản lý khi nhận Giấy chứng nhận đầu tư.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp đồng thời với việc đăng ký lại:

+ 01 bản chính Bản đề nghị đăng ký lại và chuyển đổi doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký (theo mẫu);

+ 01 bản chính Danh sách thành viên của công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên hoặc công ty hợp danh hoặc Danh sách cổ đông sáng lập của doanh nghiệp sau chuyển đổi (theo mẫu);

+ 01 bản chính Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp sửa đổi phù hợp với quy định của pháp luật về doanh nghiệp;

+ 01 bản chính Quyết định đăng ký lại và chuyển đổi doanh nghiệp của chủ hoặc các chủ doanh nghiệp hoặc của Hội đồng quản trị doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài, Hội đồng quản trị doanh nghiệp liên doanh hoặc Đại hội đồng cổ đông của Công ty cổ phần (nội dung chủ yếu Quyết định đăng ký lại và chuyển đổi doanh nghiệp: Tên, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp chuyển đổi và của doanh nghiệp sau khi chuyển đổi; thời hạn và điều kiện chuyển tài sản, phần vốn góp, cổ phần, trái phiếu của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thành tài sản, phần vốn góp, cổ phần, trái phiếu của doanh nghiệp chuyển đổi; phương án sử dụng lao động; thời hạn thực hiện chuyển đổi);

+ 01 bản sao Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư (nếu có) đối với trường hợp do Ban Quản lý cấp. Trường hợp Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận

điều chỉnh Giấy phép đầu tư (nếu có) không do Ban Quản lý cấp, doanh nghiệp phải nộp bản sao có chứng thực.

+ 01 bản sao Báo cáo tài chính 2 năm liền kề tại thời điểm chuyển đổi. Trường hợp doanh nghiệp đã nộp báo cáo tài chính 2 năm liền kề tại thời điểm chuyển đổi thì không phải nộp thành phần này.

+ Các tài liệu theo quy định của pháp luật liên quan đến các nội dung điều chỉnh.

* Trường hợp Hồ sơ chuyển đổi doanh nghiệp đồng thời với việc đăng ký lại mà có bổ sung thêm thành viên hoặc cổ đông mới thì ngoài các giấy tờ nêu trên, hồ sơ còn bao gồm:

+ Đối với thành viên mới là pháp nhân:

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác (trường hợp là tổ chức nước ngoài thì bản sao phải có chứng thực của cơ quan nơi tổ chức đó đã đăng ký không quá ba tháng trước ngày nộp hồ sơ).

- 01 bản chính Quyết định ủy quyền của pháp nhân thành viên mới cho cá nhân đại diện (trong đó phải có cả nội dung, phạm vi và thời hạn ủy quyền).

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc một bản sao có chứng thực của một trong số các loại giấy tờ còn hiệu lực sau đây đối với người đại diện ủy quyền của pháp nhân:

- Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam.

- Hộ chiếu Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài (hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài) và một trong các giấy tờ chứng minh người gốc Việt Nam ở nước ngoài đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Giấy đăng ký tạm trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam.

- Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam.

+ Đối với thành viên mới là cá nhân:

Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc một bản sao có chứng thực của một trong số các loại giấy tờ còn hiệu lực sau đây:

- Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam.

- Hộ chiếu Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài (hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài) và một trong các giấy tờ chứng minh người gốc Việt Nam ở nước ngoài đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Giấy đăng ký tạm trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam.

- Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam.

b) Số lượng hồ sơ: 05 bộ (01 bộ gốc, 04 bộ copy). Trường hợp có nội dung thẩm tra cần xin ý kiến các Bộ, ngành hoặc phải trình Thủ tướng Chính phủ: 10 bộ (01 bộ gốc, 9 bộ copy).

- Thời hạn giải quyết:

- * Trường hợp không lấy ý kiến các Bộ, ngành: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- * Trường hợp cần lấy ý kiến các Bộ, ngành liên quan: 30 ngày làm việc kể từ ngày đủ nhận hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Doanh nghiệp).

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan phối hợp (nếu có): Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành liên quan.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- * Bản đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp (Phụ lục I-15, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

- * Danh sách thành viên Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-8, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

- * Danh sách cổ đông sáng lập Công ty Cổ phần (Phụ lục I-9, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

* Danh sách thành viên sáng lập Công ty Hợp danh (Phụ lục I-10, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

* Danh sách thành viên Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục II-1, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp).

* Danh sách cổ đông sáng lập Công ty Cổ phần (Phụ lục II-2, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp).

* Danh sách thành viên Công ty Hợp danh (Phụ lục II-3, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp).

- Phí, Lệ phí (không có quy định): không có.

- Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản Thông báo (trong trường hợp không cấp được Giấy chứng nhận đầu tư).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đầu tư năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Luật Doanh nghiệp năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Luật sửa đổi, bổ sung Điều 170 của Luật Doanh nghiệp, có hiệu lực từ ngày 01/8/2013.

* Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư, có hiệu lực kể từ ngày 25/10/2006.

* Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu chế xuất, khu công nghiệp và khu kinh tế, có hiệu lực kể từ ngày 10/4/2008.

* Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp, có hiệu lực từ ngày 01/6/2010.

* Nghị định số 164/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm

2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014.

* Nghị định số 194/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về việc đăng ký lại, chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và đổi Giấy phép đầu tư của dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh, có hiệu lực kể từ ngày 15/01/2014.

* Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 19/10/2006.

* Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 15/4/2013.

Mẫu Bản đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp

(Phụ lục I-15, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đang thực hiện dự án đầu tư.....theo Giấy phép đầu tư (số, ngày, nơi cấp)

Đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp với nội dung sau:

(Ghi nội dung liên quan quy định tại Giấy phép đầu tư, các Giấy phép điều chỉnh đã cấp hoặc các đề nghị điều chỉnh, bổ sung nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký chuyển đổi doanh nghiệp

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có)

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký chuyển đổi:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

II. Đăng ký lại dự án đầu tư

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Các nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư.

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Danh sách thành viên Công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên

(Phụ lục I-8, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN ĐỐI VỚI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN
CÓ TỪ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

Số TT	Tên thành viên sáng lập	Địa chỉ	Quyết định thành lập	Vốn góp			Chữ ký của thành viên	Ghi chú
				Tổng giá trị vốn góp	Phương thức góp vốn	Thời điểm góp vốn		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột (2) Thành viên là cá nhân: Họ và tên/ngày sinh/Giới tính /Quốc tịch

Cột (3) Địa chỉ: Thành viên là cá nhân: Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú

Đối với thành viên là tổ chức: địa chỉ trụ sở chính

Cột (4) Đối với thành viên sáng lập là cá nhân: Số, ngày, nơi cấp Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân

Đối với thành viên sáng lập là pháp nhân: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác

Cột (6) Phương thức góp vốn: liệt kê tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản.

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập Công ty cổ phần

(Phụ lục I-9, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP ĐỐI CÔNG TY CỔ PHẦN

Số TT	Tên Cổ đông sáng lập	Địa chỉ	Quyết định thành lập	Vốn góp						Thời điểm góp vốn	Chữ ký của cổ đông sáng lập
				Tổng số cổ phần		Loại cổ phần					
						Phổ thông				
				Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột (2) Cổ đông sáng lập là cá nhân: Họ và tên/ngày sinh/Giới tính /Quốc tịch

Cột (3) Địa chỉ: Cổ đông sáng lập là cá nhân: Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú

Cổ đông sáng lập là pháp nhân: địa chỉ trụ sở chính

Cột (4) Đối với cổ đông sáng lập là cá nhân: Số, ngày, nơi cấp Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân

Đối với cổ đông sáng lập là pháp nhân: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác

Mẫu Danh sách thành viên sáng lập Công ty hợp danh

(Phụ lục I-10, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN SÁNG LẬP ĐỐI VỚI CÔNG TY HỢP DANH

Số TT	Tên thành viên	Địa chỉ	Quyết định thành lập	Nghề nghiệp, trình độ chuyên môn của thành viên hợp danh	Vốn góp			Chữ ký của thành viên	Ghi chú
					Tổng giá trị vốn góp	Phần vốn góp	Thời điểm góp vốn		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột (2) Thành viên là cá nhân: Họ và tên/ngày sinh/Giới tính /Quốc tịch

Cột (3) Địa chỉ: Thành viên là cá nhân: Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú

Đối với thành viên là tổ chức: địa chỉ trụ sở chính

Cột (4) Đối với thành viên sáng lập là cá nhân: Số, ngày, nơi cấp Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân

Đối với thành viên sáng lập là pháp nhân: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác

Cột (6) Phương thức góp vốn: liệt kê tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản.

Mẫu Danh sách thành viên Công ty TNHH hai thành viên trở lên

(Phụ lục II-1, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

STT	Tên thành viên	Ngày tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú ³
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ²			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁴

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Tiền Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập Công ty cổ phần

(Phụ lục II-2, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp										Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²
									Tổng số cổ phần ¹		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần						Thời điểm góp vốn		
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông					
												Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

Mẫu Danh sách thành viên Công ty hợp danh

(Phụ lục II-3, Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY HỢP DANH

STT	Tên thành viên	Ngày tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Nghề nghiệp, trình độ chuyên môn của thành viên hợp danh	Vốn góp			Chữ ký của thành viên	Ghi chú ²
										Giá trị phần vốn góp (bằng số; VNĐ) ¹	Tỷ lệ (%)	Thời điểm góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	A. Thành viên hợp danh													
	B. Thành viên góp vốn (nếu có)													

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

3. Thủ tục Đăng ký đổi Giấy phép đầu tư hoặc Giấy phép kinh doanh của Dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo thành phần quy định tại văn bản này và nộp tại Tổ Tiếp nhận và Trả kết quả - Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ 00 phút).

* Bước 2: Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và cấp Biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp quy định.

Người đi nộp hồ sơ cần xuất trình giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp. Trường hợp người đi nộp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp cần xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau:

+ Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam;

+ Hộ chiếu Việt Nam, Hộ chiếu nước ngoài (hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài) và một trong các giấy tờ chứng minh người gốc Việt Nam ở nước ngoài đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;

+ Giấy đăng ký tạm trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam;

+ Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam.

Trường hợp người đi nộp là đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp, người đi nộp cần xuất trình thêm Văn bản ủy quyền hợp lệ.

* Bước 3: Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp xem xét và cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho doanh nghiệp. Trường hợp cần lấy ý kiến các Bộ, ngành liên quan thì thời gian xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận

được hồ sơ hợp lệ; Cơ quan được hỏi có ý kiến bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Trường hợp không chấp thuận hoặc có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Ban Quản lý gửi thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp.

* Bước 4: Doanh nghiệp căn cứ ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

Doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư đã cấp (nếu có) cho Ban Quản lý khi nhận Giấy chứng nhận đầu tư.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* 01 bản chính Bản đề nghị đổi Giấy phép đầu tư do các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh ký (theo mẫu);

* 01 bản chính Hợp đồng hợp tác kinh doanh sửa đổi (nếu có nội dung sửa đổi);

* 01 bản sao Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư (nếu có) đối với trường hợp do Ban Quản lý cấp. Trường hợp Giấy phép đầu tư, các Giấy phép đầu tư điều chỉnh và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư (nếu có) không do Ban Quản lý cấp, doanh nghiệp phải nộp bản sao có chứng thực.

* Các tài liệu mà pháp luật quy định tương ứng với nội dung đề nghị điều chỉnh (trường hợp các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh có yêu cầu điều chỉnh các nội dung liên quan đến dự án đầu tư và hợp đồng hợp tác kinh doanh).

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bộ gốc, 02 bộ copy). Trường hợp có nội dung thẩm tra cần xin ý kiến các Bộ, ngành hoặc phải trình Thủ tướng Chính phủ: 10 bộ (01 bộ gốc, 9 bộ copy).

- Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp không lấy ý kiến các Bộ, ngành: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

* Trường hợp cần lấy ý kiến các Bộ, ngành liên quan: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Các bên tham gia Hợp đồng hợp tác kinh doanh).

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan phối hợp (nếu có): Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành liên quan.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký đổi Giấy chứng nhận đầu tư (Phụ lục I-14, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam).

- Phí, Lệ phí (không có quy định): Không có.

- Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản Thông báo (trong trường hợp không cấp được Giấy chứng nhận đầu tư).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đầu tư năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Luật Doanh nghiệp năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Luật sửa đổi, bổ sung Điều 170 của Luật Doanh nghiệp, có hiệu lực từ ngày 01/8/2013.

* Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư, có hiệu lực kể từ ngày 25/10/2006.

* Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu chế xuất, khu công nghiệp và khu kinh tế, có hiệu lực kể từ ngày 10/4/2008.

* Nghị định số 164/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014.

* Nghị định số 194/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về việc đăng ký lại, chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và đổi Giấy phép đầu tư của dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh, có hiệu lực kể từ ngày 15/01/2014.

* Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 19/10/2006.

Mẫu Bản đăng ký đổi Giấy chứng nhận đầu tư

(Phụ lục I-15, Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 19/10/2006 về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam)

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

BẢN ĐĂNG KÝ ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01]

Kính gửi:

[02] Các Bên hợp doanh:

Đang thực hiện dự án đầu tư..... theo Giấy phép đầu tư (số, ngày, nơi cấp)

Đăng ký đổi Giấy chứng nhận đầu tư với nội dung sau:

(Ghi nội dung liên quan quy định tại Giấy phép đầu tư, các Giấy phép điều chỉnh đã cấp hoặc các đề nghị điều chỉnh, bổ sung nếu có trong các mục dưới đây)

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động của dự án:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

8. Các nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký đổi Giấy chứng nhận đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư.

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ[20] **Hồ sơ kèm theo:**

II. Lĩnh vực môi trường

1. Thủ tục Phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường chi tiết

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ cơ sở có cơ sở thuộc đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ 00 phút).

Cơ sở đã đi vào hoạt động trước ngày 05/6/2011 thuộc đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết (có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường) được quy định tại Điều 3 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (gọi tắt là Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT) bao gồm:

a) Cơ sở không có một trong các văn bản sau: Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường bổ sung, quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường;

b) Cơ sở đã có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, khi cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường bổ sung (trước ngày Nghị định số 29/2011/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) hoặc thuộc đối tượng phải lập lại báo cáo đánh giá tác động môi trường (theo quy định tại Nghị định số 29/2011/NĐ-CP) nhưng không có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường bổ sung hoặc quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường mà hiện tại đã hoàn thành việc cải tạo, mở rộng, nâng công suất;

c) Cơ sở đã có quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường, giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường, khi cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng không có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường mà hiện tại đã hoàn thành việc cải tạo, mở rộng, nâng công suất;

d) Cơ sở đã có một trong các văn bản: Giấy chứng nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, giấy xác nhận

đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung, văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, khi cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng không có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường mà hiện tại đã hoàn thành việc cải tạo, mở rộng, nâng công suất;

đ) Cơ sở đã có quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết, khi cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng không có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường mà hiện tại đã hoàn thành việc cải tạo, mở rộng, nâng công suất;

e) Cơ sở đã khởi công và đang trong giai đoạn chuẩn bị (chuẩn bị mặt bằng), đã hoàn thành giai đoạn chuẩn bị và đang trong giai đoạn thi công xây dựng nhưng chưa có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

* Bước 2:

a) Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ đầy đủ: Nhận và cấp giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả cho cơ sở.
- + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

b) Phòng Quản lý Môi trường (Ban Quản lý) rà soát tính hợp lệ, nội dung của đề án bảo vệ môi trường chi tiết:

+ Trường hợp nội dung đề án không đúng quy định, trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ chủ cơ sở, Phòng Quản lý Môi trường có văn bản thông báo và chuyển trả hồ sơ để chủ cơ sở hoàn thiện.

+ Trường hợp nội dung đề án đúng quy định: tiến hành Bước 3.

* Bước 3: Phòng Quản lý Môi trường đề xuất thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế công tác bảo vệ môi trường của cơ sở theo quyết định thành lập đoàn kiểm tra (bắt buộc), đo đạc lấy mẫu phân tích để kiểm chứng số liệu (nếu cần thiết) và lập biên bản kiểm tra; lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan có liên quan đến đề án bảo vệ môi trường chi tiết (nếu cần thiết).

* Bước 4: Phòng Quản lý Môi trường tổng hợp, xử lý kết quả kiểm tra thực tế, ý kiến chuyên gia, cơ quan liên quan và thông báo kết quả thẩm định (chỉ một lần duy nhất) bằng văn bản cho chủ cơ sở.

* Bước 5: Chủ cơ sở nộp lại hồ sơ Đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã chỉnh

sửa/không chỉnh sửa theo thông báo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định (chỉ một lần duy nhất). Trường hợp Đề án bảo vệ môi trường chi tiết không được thông qua, Chủ cơ sở phải lập lại đề án bảo vệ môi trường chi tiết và gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt để thẩm định lại.

* Bước 6: Phòng Quản lý Môi trường nhận hồ sơ đề án bảo vệ môi trường chi tiết chỉnh sửa/không chỉnh sửa và kèm theo văn bản giải trình (trường hợp có chỉnh sửa) về việc chỉnh sửa, bổ sung đề án của cơ sở để xem xét, trình phê duyệt.

* Bước 7: Chủ cơ sở hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý nhận kết quả đã được chứng thực.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Tổ tiếp nhận và trả kết quả), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Một (01) văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 của Thông tư 01/2012/TT-BTNMT;

* Năm (05) bản đề án bảo vệ môi trường chi tiết được đóng thành quyển, có bìa và trang phụ bìa theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư 01/2012/TT-BTNMT và một (01) bản được ghi trên đĩa CD;

* Một trong các văn bản sau: dự án đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi của cơ sở hoặc văn bản tương đương theo quy định của pháp luật về đầu tư (chỉ yêu cầu đối với cơ sở đã khởi công và đang trong giai đoạn chuẩn bị (chuẩn bị mặt bằng), đã hoàn thành giai đoạn chuẩn bị và đang trong giai đoạn thi công xây dựng nhưng chưa có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

+ Thời gian thẩm định: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian mà chủ cơ sở hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thường trực thẩm định trong quá trình thẩm định đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

+ Thời hạn phê duyệt: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề án bảo vệ môi

trường chi tiết đã hoàn chỉnh theo thông báo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở quy định tại Điều 3 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường; UBND quận, huyện.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường chi tiết (Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

* Mẫu bìa và trang phụ bìa của Đề án bảo vệ môi trường chi tiết (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

* Cấu trúc và nội dung Đề án bảo vệ môi trường chi tiết trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt được đóng thành quyển có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của chủ dự án và đóng dấu ở trang phụ bìa (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

- Lệ phí (nếu có): không có.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Bảo vệ môi trường được Quốc hội thông qua năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ về việc quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 05/6/2011.

* Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 15/6/2014.

* Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản, có hiệu lực kể từ ngày 02/5/2012.

* Thông tư số 22/2014/TT-BTNMT ngày 05/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định và hướng dẫn thi hành Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 20/6/2014.

* Quyết định số 2847/QĐ-UBND ngày 31/5/2012 về ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án bảo vệ môi trường chi tiết trong các khu chế xuất và khu công nghiệp.

Phụ lục 2**Cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường chi tiết**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

MỤC LỤC**DANH MỤC TỪ NGỮ VIẾT TẮT**

Liệt kê đầy đủ các từ ngữ được viết tắt, các ký hiệu được sử dụng trong đề án bảo vệ môi trường chi tiết kèm theo tên đầy đủ của từng từ ngữ, từng ký hiệu.

DANH MỤC BẢNG/BIỂU

Liệt kê chính xác mã số, tên gọi của tất cả các bảng/biểu đã được tạo lập và thể hiện trong đề án bảo vệ môi trường chi tiết kèm theo chỉ dẫn số trang của từng bảng/biểu.

DANH MỤC HÌNH

Liệt kê chính xác mã số, tên gọi của tất cả các hình (bản đồ, sơ đồ, biểu đồ, ảnh và các hình vẽ khác) đã được tạo lập và thể hiện trong đề án bảo vệ môi trường chi tiết kèm theo chỉ dẫn số trang hoặc mã số phụ lục.

MỞ ĐẦU**1. Việc thành lập và tình trạng hiện tại của cơ sở**

- Tóm tắt quá trình thành lập cơ sở: Cơ sở được thành lập theo quyết định của ai/cấp nào, số và ngày của văn bản hay quyết định thành lập; có hay không có đăng ký đầu tư, nếu có thì nêu rõ số và ngày của văn bản đăng ký; có hay không được cấp giấy chứng nhận đầu tư, nếu có thì nêu rõ số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư, các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).

- Nêu rõ việc thành lập cơ sở có phù hợp với các quy hoạch liên quan đã được phê duyệt hay không (quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, các quy hoạch liên quan khác), có phù hợp với chủ trương phát triển kinh tế - xã hội tại địa bàn hay không.

- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung (khu kinh tế, khu/cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu/cụm sản xuất/kinh doanh/dịch vụ tập trung khác) thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).

- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này).

2. Căn cứ để lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết

2.1. Căn cứ về pháp lý

Liệt kê đầy đủ các văn bản sau đây (số, ngày ban hành, cơ quan ban hành, nội dung trích yếu của văn bản):

- Văn bản là căn cứ lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết, kể cả các tiêu chuẩn về môi trường còn hiệu lực thi hành, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường có liên quan.

- Văn bản của ban quản lý khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung chấp thuận cho cơ sở đầu tư vào khu này (trường hợp địa điểm của cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung).

2.2. Căn cứ về thông tin

Liệt kê các tài liệu (tên, tác giả, xuất xứ thời gian, nơi xuất bản hoặc nơi lưu giữ) có những thông tin, số liệu được sử dụng cho việc lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

3. Tổ chức lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết

- Nêu tóm tắt về việc tổ chức lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết của chủ cơ sở; trường hợp có thuê tư vấn thì nêu rõ: Tên đơn vị tư vấn kèm theo địa chỉ liên hệ, họ và tên người đứng đầu đơn vị tư vấn và phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hộp thư điện tử).

- Danh sách những người trực tiếp tham gia lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết, bao gồm người của cơ sở và của đơn vị tư vấn kèm theo chỉ dẫn về học hàm, học vị, chuyên ngành đào tạo của từng người.

Chương 1. MÔ TẢ TÓM TẮT CƠ SỞ VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐÃ QUA CỦA CƠ SỞ

1.1. Tên của cơ sở

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

1.2. Chủ cơ sở

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

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

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

- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội xung quanh cách ranh giới của cơ sở ít nhất hai (02) km (sông, suối, ao, hồ và các vực nước khác; vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển và các khu bảo tồn thiên nhiên khác; hệ thống giao thông thủy, bộ đi đến cơ sở; các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các

điểm dân cư, bệnh viện, trường học, nhà thờ, đền, chùa; các khu nghỉ dưỡng, vui chơi, giải trí; các khu di tích lịch sử, văn hóa, di sản văn hóa đã xếp hạng và các đối tượng kinh tế - xã hội khác).

- Chỉ dẫn địa điểm đang và sẽ xả nước thải của cơ sở và chỉ dẫn mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).

Yêu cầu: Phải có ít nhất một (01) bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở

Yêu cầu:

a) Các hạng mục xây dựng của cơ sở cần được chia thành 3 nhóm sau đây:

- Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: Đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác;

- Nhóm các hạng mục phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, như: Văn phòng làm việc, nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, bãi tập kết nguyên liệu; các hạng mục liên quan khác;

- Nhóm các hạng mục về bảo vệ môi trường, như: Quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại (nơi lưu giữ, nơi trung chuyển, nơi xử lý, nơi chôn lấp); xử lý nước thải; xử lý khí thải; chống ồn, rung; chống xói lở, xói mòn, sụt, lún, trượt, lở đất; chống úng, ngập nước; các hạng mục về bảo vệ môi trường khác.

b) Cần liệt kê tất cả các hạng mục đã xây dựng kèm theo sơ đồ tổng mặt bằng minh họa rõ ràng cho từng hạng mục trong đó liệt kê các hạng mục đã xây dựng xong; các hạng mục đang và sẽ xây dựng kèm theo mô tả cách thức/công nghệ thi công, khối lượng thi công, tiến độ thi công đối với từng hạng mục.

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

- Quy mô/công suất thiết kế tổng thể, thiết kế cho từng giai đoạn (nếu có) của cơ sở.

- Thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động; dự kiến đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động (đối với cơ sở quy định tại điểm e khoản 1 Điều 3 Thông tư này); thời điểm dự kiến đóng cửa hoạt động của cơ sở.

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

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

1.7. Máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động sản xuất/kinh doanh/dịch vụ của cơ sở

1.7.1. Máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành; đang và

sẽ lắp đặt (đối với cơ sở quy định tại điểm e khoản 1 Điều 3 Thông tư này) với chỉ dẫn cụ thể về: Tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu).

1.7.2. Nguyên liệu, nhiên liệu

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

1.7.3. Nhu cầu về điện, nước và các vật liệu khác

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

1.8. Máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu sử dụng cho việc xử lý môi trường của cơ sở

1.8.1. Máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành; đang và sẽ lắp đặt (đối với cơ sở chưa có công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn môi trường (nếu có) và cơ sở quy định tại điểm e khoản 1 Điều 3 Thông tư này) với chỉ dẫn cụ thể về: Tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu).

1.8.2. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu

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

1.8.3. Nhu cầu về điện, nước và các vật liệu khác

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

Yêu cầu: Đối với Mục 1.7 và 1.8, cần có cam kết rằng tất cả các loại máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu nêu trên đều không thuộc danh mục cấm sử dụng ở Việt Nam theo quy định hiện hành.

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

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở từ giai đoạn chuẩn bị (giải phóng mặt bằng) đến thời điểm lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- Lý do đã không lập báo cáo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường trước đây.

- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính và xử phạt khác về môi trường (nếu có).

- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

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

Chương 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC VẤN ĐỀ MÔI TRƯỜNG KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN CHẤT THẢI CỦA CƠ SỞ VÀ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ/XỬ LÝ

2.1. Nguồn chất thải rắn thông thường

2.2. Nguồn chất thải lỏng

2.3. Nguồn chất thải khí

2.4. Nguồn chất thải nguy hại

Yêu cầu: Đối với các loại chất thải rắn, lỏng và khí phải:

- Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số theo Tiêu chuẩn Việt Nam hoặc Quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng thông số và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm.

- Tính toán tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của toàn bộ cơ sở trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm; trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

- Mô tả quy trình quản lý, xử lý chất thải.

- Mô tả hình thức xử lý (tự xử lý, thuê xử lý), công nghệ và biện pháp xử lý:

• Trường hợp tự xử lý, phải mô tả công nghệ và biện pháp xử lý, đặc trưng của chất thải trước và sau xử lý, hiệu quả xử lý, kết quả đạt được và so sánh kết quả với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.

• Trường hợp thuê xử lý (đối với chất thải rắn, chất thải lỏng), phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng chính thức, hợp đồng nguyên tắc (đối với công trình dự kiến sẽ xây dựng) về việc thuê xử lý, sao và đính bản sao hợp đồng này ở phần phụ lục của bản đề án.

2.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

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

- Mô tả biện pháp xử lý và đánh giá hiệu quả xử lý của biện pháp trên cơ sở so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.

2.6. Các vấn đề môi trường, vấn đề kinh tế - xã hội do cơ sở tạo ra không liên quan đến chất thải

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

đến chất thải; giải pháp/biện pháp xử lý từng vấn đề xảy ra, đánh giá hiệu quả và mức độ đạt được của giải pháp/biện pháp này so với các quy định hiện hành (nếu có).

- Mô tả các vấn đề kinh tế - xã hội do cơ sở tạo ra (nếu có) liên quan đến hoạt động giải phóng mặt bằng (đền bù/bồi thường, tái định canh, tái định cư và các hoạt động khác liên quan đến việc giải phóng mặt bằng); giải pháp/biện pháp xử lý từng vấn đề xảy ra, đánh giá hiệu quả và mức độ phù hợp của giải pháp/biện pháp này so với các quy định hiện hành (nếu có).

Yêu cầu: Việc trình bày, mô tả của các mục từ 2.1 đến 2.6 phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:

- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.
- Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có).
- Giai đoạn chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành/hoạt động toàn bộ (chỉ áp dụng đối với cơ sở quy định tại điểm e khoản 1 Điều 3 Thông tư này).
- Giai đoạn thi công xây dựng hạng mục về quản lý/xử lý môi trường và vận hành/hoạt động toàn bộ (chỉ áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường); và
- Giai đoạn đóng cửa hoạt động (nếu có).

Chương 3. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG, VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÁC CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI

(Chương 3 này chỉ áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và cơ sở quy định tại điểm e khoản 1 Điều 3 Thông tư này)

3.1. Kế hoạch xây dựng

3.1.1. Các công trình xử lý toàn phần (từ khâu tiếp nhận chất thải đầu vào đến khâu thải chất thải ra môi trường)

3.1.1.1. Công trình xây dựng tổng thể

3.1.1.2. Công trình xây dựng theo từng giai đoạn/mô-đun (nếu có)

3.1.2. Các công trình xử lý trung gian (chỉ xử lý mang tính trung gian, sau đó chất thải tiếp tục được đưa đến xử lý tiếp theo tại cơ sở xử lý khác) - nếu có

3.1.2.1. Công trình xây dựng tổng thể

3.1.2.2. Công trình xây dựng theo từng giai đoạn/mô-đun (nếu có)

Yêu cầu: Đối với từng công trình cần chỉ rõ:

- Tiến độ thực hiện (bắt đầu, hoàn thành).
- Kinh phí dự kiến.
- Trách nhiệm thực hiện.

3.2. Kế hoạch vận hành thử nghiệm

3.2.1. Các công trình xử lý toàn phần

3.2.1.1. Công trình xây dựng tổng thể

3.2.1.2. Công trình xây dựng theo từng giai đoạn/mô-đun (nếu có)

3.2.2. Các công trình xử lý trung gian (nếu có)

3.2.2.1. Công trình xây dựng tổng thể

3.2.2.2. Công trình xây dựng theo từng giai đoạn/mô-đun (nếu có)

Yêu cầu: Đối với mỗi công trình cần nêu rõ các nội dung sau đây:

- Số lần thử nghiệm (số lần phải đảm bảo đủ để đánh giá về tính đại diện và ổn định của kết quả thử nghiệm, nhưng không được ít hơn 03 lần), thời gian dự kiến của từng lần thử nghiệm.

- Thông số đo đạc, phân tích trong mỗi lần thử nghiệm (phải đảm bảo đủ các thông số đặc trưng cho chất thải của cơ sở và đã được quy định tại các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng).

- Tiến độ thời gian thực hiện.

Chương 4. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG HÀNG NĂM

4.1. Kế hoạch quản lý chất thải

Giai đoạn của cơ sở	Nguồn phát sinh chất thải	Loại chất thải và tổng lượng/lưu lượng	Biện pháp quản lý/xử lý	Kinh phí dự kiến hằng năm (triệu đồng)	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	2	3	4	5	6	7
Chuẩn bị						
Thi công xây dựng						
Vận hành						
Đóng cửa hoạt động						

4.2. Kế hoạch quản lý các vấn đề môi trường không liên quan đến chất thải

Giai đoạn của cơ sở	Vấn đề môi trường	Biện pháp quản lý/xử lý	Kinh phí dự kiến hằng năm (triệu đồng)	Trách nhiệm thực hiện
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Chuẩn bị				
Thi công xây dựng				
Vận hành				
Đóng cửa hoạt động				

4.3. Kế hoạch ứng phó sự cố

Giai đoạn của cơ sở	Loại sự cố có thể xảy ra	Biện pháp ứng phó	Trách nhiệm thực hiện
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Chuẩn bị			
Thi công xây dựng			
Vận hành			
Đóng cửa hoạt động			

4.4. Kế hoạch quan trắc môi trường

Giai đoạn của cơ sở	Nội dung quan trắc	Điểm quan trắc (mã số, địa danh, tọa độ)	Thông số quan trắc	Tần suất quan trắc	Kinh phí dự kiến	Trách nhiệm thực hiện
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Chuẩn bị						

Thi công xây dựng						
Vận hành						
Đóng cửa hoạt động						

Yêu cầu:*a) Mục 4.1, Mục 4.2, Mục 4.3 và Mục 4.4*

Đối với giai đoạn chuẩn bị và giai đoạn thi công xây dựng chỉ áp dụng đối với cơ sở có kế hoạch, dự kiến xây dựng công trình và cơ sở quy định tại điểm e khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

b) Mục 4.4:

- Đối với chất thải: Chỉ quan trắc các thông số đặc trưng cho chất thải của cơ sở và đã được quy định tại các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng với tần suất theo quy định hiện hành về quan trắc môi trường, trường hợp chưa có quy định thì phải quan trắc ít nhất ba (03) tháng/lần.

- Đối với môi trường xung quanh: Chỉ quan trắc ở những nơi chưa có điểm quan trắc của cơ quan nhà nước với tần suất theo quy định hiện hành về quan trắc môi trường, trường hợp chưa có quy định thì phải quan trắc ít nhất sáu (06) tháng/lần.

- Từng điểm quan trắc phải được thể hiện trên bản đồ hoặc sơ đồ minh họa.

Chương 5. THAM VẤN Ý KIẾN**5.1. Văn bản của chủ cơ sở gửi Ủy ban nhân dân cấp xã**

- Nêu rõ số và ngày của văn bản của chủ cơ sở gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nêu rõ tổng số xã thuộc địa bàn của cơ sở.

5.2. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã

- Nêu rõ số và ngày của văn bản trả lời của từng Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nêu tóm tắt những ý kiến chính của Ủy ban nhân dân cấp xã, đặc biệt lưu ý đến những ý kiến không tán thành, những đề xuất, những kiến nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã không có văn bản trả lời thì phải nêu rõ bằng chứng về việc chủ cơ sở đã gửi văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã (giấy biên nhận trực tiếp của cấp xã hoặc giấy biên nhận của bưu điện nơi gửi hoặc bằng chứng khác).

5.3. Ý kiến phản hồi của chủ cơ sở

- Nhận xét về tính sát thực, khách quan của các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cơ sở.

- Bày tỏ sự phản hồi, tiếp thu của chủ cơ sở đối với các ý kiến không tán thành, các đề xuất, các kiến nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã; trường hợp không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do và đề xuất hướng xử lý tiếp theo.

Yêu cầu: Các văn bản tham vấn ý kiến, giấy tờ là bằng chứng của chủ cơ sở; văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các văn bản liên quan khác (nếu có) phải được sao và đính kèm ở phần phụ lục của đề án, chỉ dẫn rõ các bản sao này đã được đính kèm ở phụ lục cụ thể nào của đề án.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng được hết các dòng chất thải và tính toán được hết các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được hết các vấn đề về môi trường và xã hội không liên quan đến chất thải hay chưa; nếu chưa thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết tiếp theo.

- Các loại chất thải, các vấn đề về môi trường do cơ sở tạo ra có thể được xử lý đạt yêu cầu quy định hay không; trường hợp không thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết tiếp theo.

- Có đủ khả năng đề ứng phó hiệu quả với tình trạng ô nhiễm môi trường khi các sự cố xảy ra hay không; nếu không thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết tiếp theo.

2. Kiến nghị

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

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện những nội dung về bảo vệ môi trường đã nêu trong đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đặc biệt là các nội dung về xử lý chất thải, xử lý các vấn đề môi trường, kế hoạch quản lý môi trường.

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

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

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Các văn bản liên quan

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

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

Phụ lục 1.3. Bản sao các văn bản về tham vấn ý kiến

Phụ lục 1.4. Bản sao các phiếu kết quả phân tích thí nghiệm về môi trường, hợp đồng xử lý về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.5. Bản sao các văn bản khác có liên quan (nếu có)

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

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

Phụ lục 3

Mẫu văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

...(1)...

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

Số:/.....

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

V/v thẩm định và phê duyệt đề
 án bảo vệ môi trường chi tiết
 của...(2)...

Kính gửi: ... (3)...

...(1)... có địa chỉ tại ...(4)..., xin gửi đến ...(3)... năm (05) bản đề án bảo vệ môi trường chi tiết của ...(2)...

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

Kính đề nghị ...(3)... sớm xem xét, thẩm định và phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết này.

Xin trân trọng cảm ơn./..

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (3) Tên cơ quan thẩm quyền thẩm định.
- (4) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện.
- (5) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

Phụ lục 4**Mẫu bìa và trang phụ bìa của đề án bảo vệ môi trường chi tiết**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01 /2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

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

**ĐỀ ÁN
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT
của ...(1)...**

CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP
CHỦ CƠ SỞ (*)
(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (*)
(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Tháng... năm...

Ghi chú:

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

(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa.

2. Thủ tục Xác nhận Đề án bảo vệ môi trường đơn giản

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ cơ sở có cơ sở thuộc đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ 00 phút).

Cơ sở đã đi vào hoạt động trước ngày 05/6/2011 thuộc đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản (có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng phải lập bản cam kết bảo vệ môi trường) được quy định tại Điều 15 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (gọi tắt là Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT) bao gồm:

a) Cơ sở không có một trong các văn bản sau: Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường;

b) Cơ sở đã có một trong các văn bản sau: Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, khi cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung (trước ngày Nghị định số 29/2011/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) hoặc thuộc đối tượng phải lập lại bản cam kết bảo vệ môi trường (theo quy định tại Nghị định số 29/2011/NĐ-CP) nhưng không có giấy xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung hoặc văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường mà hiện tại đã hoàn thành việc cải tạo, mở rộng, nâng công suất;

c) Cơ sở đã có giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường, khi cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung (trước ngày Nghị định số 29/2011/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) hoặc thuộc đối tượng phải lập lại bản cam kết bảo vệ môi trường (theo quy định tại Nghị định số 29/2011/NĐ-CP) nhưng không có giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung hoặc văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường mà hiện tại đã hoàn thành việc cải tạo, mở rộng, nâng công suất;

d) Cơ sở đã có giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản, khi cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập bản cam kết bảo vệ môi trường nhưng không có văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký cam kết bảo vệ môi trường mà hiện tại đã hoàn thành việc cải tạo, mở rộng, nâng công suất;

đ) Cơ sở đã khởi công và đang trong giai đoạn chuẩn bị (chuẩn bị mặt bằng), đã hoàn thành giai đoạn chuẩn bị và đang trong giai đoạn thi công xây dựng nhưng chưa có văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Bước 2:

a) Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ: Nhận và cấp giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả cho cơ sở.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn cơ sở bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

b) Phòng Quản lý Môi trường (Ban Quản lý) rà soát tính hợp lệ, nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản:

+ Trường hợp nội dung đề án không đúng quy định, trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ chủ cơ sở, Phòng Quản lý Môi trường có văn bản thông báo và chuyển trả hồ sơ để chủ cơ sở hoàn thiện.

+ Trường hợp nội dung đề án đúng quy định: tiến hành bước 3.

* Bước 3: Phòng Quản lý Môi trường tổ chức xem xét, đánh giá đề án; trường hợp cần thiết, tổ chức đoàn kiểm tra đến khảo sát, kiểm tra thực tế tại cơ sở, mời chuyên gia viết nhận xét về đề án; có văn bản thông báo cho chủ cơ sở biết (chỉ một lần duy nhất).

* Bước 4: Chủ cơ sở nộp lại hồ sơ Đề án bảo vệ môi trường đơn giản đã chỉnh sửa/không chỉnh sửa theo văn bản thông báo của Ban Quản lý. Trường hợp Đề án bảo vệ môi trường đơn giản không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đăng ký, chủ cơ sở có trách nhiệm lập lại đề án bảo vệ môi trường đơn giản và gửi Ban Quản lý để đăng ký lại.

* Bước 5: Phòng Quản lý Môi trường nhận hồ sơ Đề án bảo vệ môi trường đơn giản chỉnh sửa của cơ sở để xem xét, trình xác nhận.

* Bước 6: Chủ cơ sở hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý nhận kết quả đã được chứng thực.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Một (01) văn bản của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 20 kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT;

* Năm (05) bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản được đóng quyển, có bìa và trang phụ bìa theo mẫu quy định tại Phụ lục 21 kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT; trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Ban Quản lý, chủ cơ sở có trách nhiệm gửi bổ sung số lượng bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản theo yêu cầu.

b) Số lượng hồ sơ: một (01) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Tối đa hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Thời hạn giải quyết không bao gồm thời gian mà chủ cơ sở hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thường trực đăng ký trong quá trình xem xét hồ sơ).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở quy định tại Khoản 1, Điều 15 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận/huyện.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Văn bản đề nghị xác nhận Đề án bảo vệ môi trường đơn giản (Phụ lục 20 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

* Cấu trúc và nội dung Đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở có dự án đầu tư trình cơ quan thẩm quyền xác nhận được đóng thành quyển có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của chủ dự án và đóng dấu ở trang phụ bìa (Phụ lục 19a) và Cấu trúc và nội dung Đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở không có dự án

đầu tư và có phát sinh chất thải sản xuất trình cơ quan thẩm quyền xác nhận được đóng thành quyển có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của chủ dự án và đóng dấu ở trang phụ bì (Phụ lục 19b) ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT.

* Mẫu bì và trang phụ bì của Đề án bảo vệ môi trường đơn giản (Phụ lục 21 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

- Lệ phí (nếu có): không có.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Bảo vệ môi trường được Quốc hội thông qua năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ về việc quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 05/6/2011.

* Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 15/6/2014.

* Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản, có hiệu lực kể từ ngày 02/5/2012.

* Thông tư số 22/2014/TT-BTNMT ngày 05/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định và hướng dẫn thi hành Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 20/6/2014.

* Công văn số 4545/UBND-VP ngày 17 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Quyết định số 6157/QĐ-UBND ngày 31/7/2012 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Công văn số 1057/UBND ngày 04 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 21/6/2012 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Quyết định số 3679/QĐ-UBND ngày 16/7/2012 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Công văn số 1500/UBND-TNMT ngày 20/6/2012 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Quyết định số 4083/QĐ-UBND ngày 13/9/2012 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

* Quyết định số 1654/QĐ-UBND-TNMT ngày 19/7/2012 của Ủy ban nhân dân quận 7 về việc ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường và xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

Phụ lục 20**Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

...(1)...

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

Số:/.....

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ...(3)...

...(1)... có địa chỉ tại ...(4)..., xin gửi đến Ủy ban nhân dân ...(3)... năm (05) bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ...(2)...

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

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

Xin trân trọng cảm ơn./.

...(5)...

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (3) Tên đơn vị hành chính cấp huyện.
- (4) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện
- (5) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

Phụ lục 19a**Cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản
đối với cơ sở có dự án đầu tư**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

MỤC LỤC**DANH MỤC TỪ NGỮ VIẾT TẮT****MỞ ĐẦU**

- Cơ sở được thành lập theo quyết định của ai/cấp nào, số và ngày của văn bản hay quyết định thành lập; số và ngày của văn bản đăng ký đầu tư (nếu có); số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư (nếu có); các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).

- Việc thành lập cơ sở có phù hợp với các quy hoạch liên quan đã được phê duyệt hay không (quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, các quy hoạch liên quan khác), có phù hợp với chủ trương phát triển kinh tế - xã hội tại địa bàn hay không.

- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).

- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Thông tư này).

Chương 1. MÔ TẢ TÓM TẮT CƠ SỞ VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐÃ QUA CỦA CƠ SỞ**1.1. Tên của cơ sở**

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

1.2. Chủ cơ sở

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

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

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

- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội xung quanh cách ranh giới của cơ sở ít nhất một (01) km (sông, suối, ao, hồ và các vực nước khác; vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển và các khu bảo tồn thiên nhiên khác; hệ thống giao thông thủy, bộ đi đến cơ sở; các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các điểm dân cư, bệnh viện, trường học, nhà thờ, đền, chùa; các khu nghỉ dưỡng, vui chơi, giải trí; các khu di tích lịch sử, văn hóa, di sản văn hóa đã xếp hạng và các đối tượng kinh tế - xã hội khác).

Yêu cầu: Phải có ít nhất một (01) bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

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

- Quy mô/công suất.

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

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

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

1.6. Máy móc, thiết bị

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

1.7. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu

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

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

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

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở từ giai đoạn chuẩn bị (giải phóng mặt bằng) đến thời điểm lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

- Lý do đã không lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường trước đây.

- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính và xử phạt khác về môi trường (nếu có).

- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

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

Chương 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC VẤN ĐỀ MÔI TRƯỜNG KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN CHẤT THẢI CỦA CƠ SỞ VÀ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ/XỬ LÝ

2.1. Nguồn chất thải rắn thông thường

2.2. Nguồn chất thải lỏng

2.3. Nguồn chất thải khí

2.4. Nguồn chất thải nguy hại

Yêu cầu: Đối với các loại chất thải rắn, lỏng và khí phải:

- Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số theo Tiêu chuẩn môi trường hoặc quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng thông số và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm.

- Tính toán tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của toàn bộ cơ sở trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm; trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

- Mô tả quy trình quản lý, xử lý chất thải.

- Mô tả hình thức xử lý (tự xử lý, thuê xử lý), công nghệ và biện pháp xử lý:

• Trường hợp tự xử lý, phải mô tả công nghệ và biện pháp xử lý, đặc trưng của chất thải trước và sau xử lý, hiệu quả xử lý, kết quả đạt được và so sánh kết quả với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.

• Trường hợp thuê xử lý (đối với chất thải rắn, chất thải lỏng), phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng chính thức, hợp đồng nguyên tắc (đối với công trình dự kiến sẽ xây dựng) về việc thuê xử lý, sao và đính bản sao hợp đồng này ở phần phụ lục của bản đề án.

2.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

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

- Mô tả biện pháp xử lý và đánh giá hiệu quả xử lý của biện pháp trên cơ sở so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.

2.6. Các vấn đề môi trường, vấn đề kinh tế - xã hội do cơ sở tạo ra không liên quan đến chất thải

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

đến chất thải; giải pháp/biện pháp xử lý từng vấn đề xảy ra, đánh giá hiệu quả và mức độ đạt được của giải pháp/biện pháp này so với các quy định hiện hành (nếu có).

Yêu cầu: Việc trình bày, mô tả của các mục từ 2.1 đến 2.6 phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:

- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại;
- Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có);
- Giai đoạn chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành/hoạt động toàn bộ (chỉ áp dụng đối với cơ sở quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Thông tư này);
- Giai đoạn thi công xây dựng các biện pháp bảo vệ môi trường, vận hành/hoạt động toàn bộ (chỉ áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thành công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường).

Chương 3. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG HÀNG NĂM

3.1. Kế hoạch quản lý chất thải

Giai đoạn của cơ sở	Nguồn phát sinh chất thải	Loại chất thải và tổng lượng/lưu lượng	Biện pháp quản lý/xử lý	Kinh phí dự kiến hàng năm (triệu đồng)	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	2	3	4	5	6	7
Chuẩn bị						
Thi công xây dựng						
Vận hành						

3.2. Kế hoạch quản lý các vấn đề môi trường không liên quan đến chất thải

Giai đoạn của cơ sở	Vấn đề môi trường	Biện pháp quản lý/xử lý	Kinh phí dự kiến hàng năm (triệu đồng)	Trách nhiệm thực hiện
1	2	3	4	5
Chuẩn bị				

Thi công xây dựng				
Vận hành				

3.3. Kế hoạch ứng phó sự cố

Giai đoạn của cơ sở	Loại sự cố có thể xảy ra	Biện pháp ứng phó	Trách nhiệm thực hiện
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Chuẩn bị			
Thi công xây dựng			
Vận hành			

3.4. Kế hoạch quan trắc môi trường

Giai đoạn của cơ sở	Nội dung quan trắc	Điểm quan trắc (mã số, địa danh, tọa độ)	Thông số quan trắc	Tần suất quan trắc	Kinh phí dự kiến	Trách nhiệm thực hiện
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Chuẩn bị						
Thi công xây dựng						
Vận hành						

Yêu cầu:

a) Mục 3.1, Mục 3.2, Mục 3.3 và Mục 3.4

Giai đoạn chuẩn bị, thi công xây dựng chỉ áp dụng đối với cơ sở có kế hoạch, dự kiến xây dựng công trình và cơ sở quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Thông tư này.

b) Mục 3.4:

- Đối với chất thải: Chỉ quan trắc các thông số đặc trưng cho chất thải của cơ sở và đã được quy định tại các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng với tần suất theo quy định hiện hành về quan trắc môi trường, trường hợp chưa có quy định thì phải quan trắc ít nhất ba (03) tháng/lần.

- Đối với môi trường xung quanh: Chỉ quan trắc ở những nơi chưa có điểm quan trắc của cơ quan nhà nước với tần suất theo quy định hiện hành về quan trắc môi trường, trường hợp chưa có quy định thì phải quan trắc ít nhất sáu (06) tháng/lần.

- Từng điểm quan trắc phải được thể hiện trên bản đồ hoặc sơ đồ minh họa.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng được hết các dòng chất thải và tính toán được hết các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được hết các vấn đề về môi trường và xã hội không liên quan đến chất thải hay chưa; nếu chưa thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết tiếp theo.

- Các loại chất thải, các vấn đề về môi trường và xã hội do cơ sở tạo ra có thể được xử lý đạt yêu cầu quy định hay không; trường hợp không thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết tiếp theo.

- Có đủ khả năng để ứng phó hiệu quả với tình trạng ô nhiễm môi trường khi các sự cố xảy ra hay không; nếu không thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết tiếp theo.

2. Kiến nghị

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

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện những nội dung về bảo vệ môi trường đã nêu trong đề án, đặc biệt là các nội dung về xử lý chất thải, xử lý các vấn đề môi trường, kế hoạch quản lý môi trường.

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

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

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Các văn bản liên quan

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

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

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

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

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

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

Phụ lục 19b**Cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở không có dự án đầu tư và có phát sinh chất thải sản xuất**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

MỤC LỤC**MỞ ĐẦU**

- Cơ sở được thành lập trên cơ sở giấy phép kinh doanh/đăng ký kinh doanh nào, số và ngày của văn bản đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục).
- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư này).

Chương 1. MÔ TẢ TÓM TẮT CƠ SỞ**1.1. Tên của cơ sở**

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

1.2. Chủ cơ sở

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

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

Nêu cụ thể vị trí thuộc địa bàn của đơn vị hành chính từ cấp thôn và/hoặc xã trở lên.

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

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

Chương 2. NGUỒN CHẤT THẢI VÀ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ/XỬ LÝ**2.1. Nguồn chất thải rắn thông thường****2.2. Nguồn chất thải lỏng****2.3. Nguồn chất thải khí****2.4. Nguồn chất thải nguy hại (nếu có)**

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

2.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

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

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

- Các vấn đề có liên quan đến chất thải, các vấn đề không liên quan đến chất thải có nghiêm trọng không, có thể chủ động xử lý được không? trường hợp không thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết.

- Có đủ khả năng giải quyết các vấn đề về chất thải và các vấn đề môi trường khác không; nếu không thì nêu rõ lý do và đề xuất hướng giải quyết.

2. Kiến nghị

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

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện những nội dung về bảo vệ môi trường đã nêu trong đề án bảo vệ môi trường đơn giản, đặc biệt là các nội dung về xử lý chất thải.

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

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

PHỤ LỤC

- Các văn bản liên quan.
- Các hình vẽ, hình ảnh (nếu có).

Phụ lục 21**Mẫu bì và trang phụ bì của đề án bảo vệ môi trường đơn giản**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

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

ĐỀ ÁN
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN
của ...(1)...

CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP
CHỦ CƠ SỞ (*)
(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (*)
(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Tháng... năm...

Ghi chú:

- (1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở (theo văn bản về đầu tư của cơ sở).
(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì.

3. Thủ tục Xác nhận việc thực hiện Đề án bảo vệ môi trường chi tiết

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ cơ sở nộp hồ sơ đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện Đề án bảo vệ môi trường chi tiết tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ 00 phút).

* Bước 2:

a) Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ: Nhận và cấp giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả cho Cơ sở.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn cơ sở bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

b) Phòng Quản lý Môi trường (Ban Quản lý) xem xét nội dung hồ sơ việc thực hiện Đề án bảo vệ môi trường chi tiết:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ không đúng quy định, trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ chủ cơ sở, Phòng Quản lý Môi trường có văn bản thông báo và chuyển trả hồ sơ để chủ cơ sở hoàn thiện.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đúng quy định: Tiến hành bước 3.

* Bước 3: Phòng Quản lý Môi trường đề xuất thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức đoàn kiểm tra các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường của cơ sở. Sau khi hoàn thành việc kiểm tra tại cơ sở, đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định.

* Bước 4: Phòng Quản lý Môi trường báo cáo kết quả kiểm tra và trình Lãnh đạo Ban xem xét cấp/không cấp Giấy xác nhận hoàn thành.

* Bước 5: Chủ dự án hoặc cá nhân được ủy quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý nhận kết quả.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Một (01) văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (gọi tắt là Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT);

* Năm (05) báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 12 kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT.

b) Số lượng hồ sơ: một (01) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Hai mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian mà chủ cơ sở hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thường trực thẩm định).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở đã thực hiện các nội dung của Đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường; UBND quận, huyện

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Mẫu văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện Đề án Bảo vệ môi trường chi tiết (Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

* Mẫu báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết (Phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

- Lệ phí (nếu có): không có.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Bảo vệ môi trường được Quốc hội thông qua năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006.

* Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ về việc quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 05/6/2011.

* Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 15/6/2014.

* Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản, có hiệu lực kể từ ngày 02/5/2012.

* Thông tư số 22/2014/TT-BTNMT ngày 05/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định và hướng dẫn thi hành Nghị định số 35/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 20/6/2014.

* Quyết định số 2847/QĐ-UBND ngày 31/5/2012 về ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án bảo vệ môi trường chi tiết trong các khu chế xuất và khu công nghiệp.

Phụ lục 11

Mẫu văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

(1)

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

Số: ...

V/v đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết

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

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là: (1), Chủ cơ sở của cơ sở (3) (sau đây gọi tắt là Cơ sở), đã được (4) phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

- Địa điểm thực hiện cơ sở: ...
- Địa chỉ liên hệ: ...
- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Đã thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết, gồm có:

- 1...
- 2...
- ...

Theo quy định của Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản, xin gửi đến quý (2) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được (4) phê duyệt;
- Năm (05) bản báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở;
- Phụ lục (với số lượng bằng với số lượng bản báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết) kèm theo báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết, bao gồm các bản sao tài liệu sau (tùy loại hình cơ sở mà có thể có một số hoặc tất cả các tài liệu này):

+ Hồ sơ bản vẽ hoàn công các công trình xử lý và bảo vệ môi trường (trường hợp chưa có bản vẽ hoàn công, có thể cung cấp hồ sơ thiết kế kỹ thuật. Trường hợp chỉ có hồ sơ thiết kế kỹ thuật, cần nêu rõ đã thực hiện đúng như hồ sơ thiết kế kỹ thuật hay không. Nếu có sai khác cần chỉ rõ);

+ Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các thiết bị xử lý môi trường đồng bộ nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

+ Các phiếu lấy mẫu và kết quả đo đạc, phân tích mẫu vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;

+ Biên bản nghiệm thu các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

+ Hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn thông thường với đơn vị có chức năng (đối với trường hợp cơ sở có phát sinh chất thải rắn thông thường trong giai đoạn vận hành và không có công trình xử lý chất thải rắn thông thường);

+ Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại; hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải nguy hại với đơn vị có chức năng, kèm theo văn bản chứng minh chức năng của đơn vị đó (đối với trường hợp cơ sở có phát sinh chất thải nguy hại trong giai đoạn vận hành và không có công trình xử lý chất thải nguy hại);

+ Hợp đồng hoặc biên bản thỏa thuận về việc đầu nối vào hệ thống thu gom và xử lý nước thải (đối với trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung và có phát sinh nước thải trong giai đoạn vận hành);

+ Quyết định phê duyệt kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố tràn dầu; văn bản chứng nhận đủ điều kiện về phòng cháy chữa cháy cấp cho cơ sở (đối với trường hợp cơ sở thuộc đối tượng phải có các loại văn bản này theo quy định của pháp luật).

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các thông tin, số liệu được đưa ra trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Đề nghị quý (2) kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ... (6) ...
- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên chủ cơ sở.
- (2) Tên cơ quan có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận.
- (3) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (4) Cơ quan phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.
- (5) Đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

Phụ lục 12

Mẫu báo cáo kết quả việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

... (1)...

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

Số:/.....

V/v báo cáo và đề nghị xác nhận hoàn thành việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết

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

Kính gửi: ... (2)...

... (1)... xin báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết của ... (3) ... (hoặc giai đoạn ... của ... (3)...) theo kế hoạch xây dựng và vận hành thử nghiệm đã được đề ra trong đề án bảo vệ môi trường chi tiết, cụ thể như sau:

1. Vị trí của ... (3):

2. Địa chỉ và phương tiện liên hệ của ... (1):

- Địa chỉ liên hệ theo bưu điện: ...
- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

3. Kết quả vận hành thử nghiệm

3.1. Các công trình xử lý toàn phần

3.1.1. Công trình xây dựng tổng thể

3.1.2. Công trình xây dựng theo từng giai đoạn/mô-đun (nếu có)

3.2. Các công trình xử lý trung gian (nếu có)

3.2.1. Công trình xây dựng tổng thể

3.2.2. Công trình xây dựng theo từng giai đoạn/mô-đun (nếu có)

Yêu cầu:

1. Đối với việc thử nghiệm xử lý khí thải, nước thải:

- Chỉ dẫn rõ: Tên và địa chỉ của đơn vị thực hiện việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu; phương pháp đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu; thiết bị đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu trong các lần thử nghiệm.

- Kết quả thử nghiệm của từng công trình (toàn phần hoặc trung gian) được trình bày theo bảng sau:

Thông số	Đơn vị tính	Trước khi xử lý	Sau khi xử lý	Theo QCVN
1	2	3	4	5
Thử nghiệm lần 1: Ngày ... tháng ... năm; Tổng lượng/Lưu lượng				
A				

B				
....				
Thử nghiệm lần 2: Ngày ... tháng ... năm; Tổng lượng/Lưu lượng				
A				
B				
....				
Thử nghiệm lần 3: Ngày ... tháng ... năm; Tổng lượng/Lưu lượng				
A				
B				
....				

2. Đối với việc thử nghiệm xử lý chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại:

- Trường hợp tự xử lý: Mô tả quy trình quản lý (thu gom, vận chuyển, lưu giữ, xử lý); biện pháp, phương tiện, tiện nghi sử dụng trong từng công đoạn của quy trình quản lý.

- Trường hợp thuê xử lý: Mô tả các biện pháp, phương tiện, tiện nghi để thu gom và lưu giữ tạm thời; tên và địa chỉ của đơn vị xử lý thuê; biện pháp, phương tiện thu gom và vận chuyển của đơn vị xử lý thuê; tần suất thu gom của đơn vị xử lý thuê.

4. Những thay đổi so với kế hoạch đã đề ra trong đề án bảo vệ môi trường chi tiết (nếu có)

5. Đánh giá kết quả thử nghiệm

- Đánh giá về độ tin cậy, mức độ đạt được và tính ổn định của kết quả thử nghiệm xử lý khí thải, xử lý nước thải.

- Đánh giá về mức độ tuân thủ quy định của các biện pháp quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại.

6. Hồ sơ kèm theo báo cáo

Chúng tôi xin gửi những hồ sơ, tài liệu có liên quan được đóng thành tập kèm theo báo cáo này.

7. Cam kết và đề nghị

Chúng tôi cam kết rằng những thông tin, số liệu nêu trên là đúng sự thực; nếu có gì sai trái, sẽ phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị ... (2) ... kiểm tra và xác nhận để chúng tôi đưa công trình vào vận hành chính thức./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ... (5) ...
- Lưu: ...

...(4)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (2) Tên cơ quan có trách nhiệm cấp giấy xác nhận hoàn thành.
- (3) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (4) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (5) Nơi nhận khác (nếu có).