**16. Thẩm định và phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết**

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - Đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).

Cán bộ chuyên môn kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ chuyên môn hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).

- Bước 2: Cán bộ chuyên môn có trách nhiệm chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Chi cục Môi trường) để giải quyết theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản trả về Trung tâm Hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Đến hẹn, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

 3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

 a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 01 (một) văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết (theo mẫu Phụ lục 2) ;

- 07 (bảy) bản đề án bảo vệ môi trường chi tiết (theo mẫu Phụ lục 3);

 Đối với hồ sơ sau thẩm định: đề án bảo vệ môi trường chi tiết phải được đóng dấu giáp lai kèm theo một (01) đĩa CD ghi nội dung đề án đã chỉnh sửa và 01 văn bản giải trình về việc chỉnh sửa, bổ sung đề án.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
4. Thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

 - Thời hạn thẩm định tối đa là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ và thời gian lấy mẫu phân tích để kiểm chứng);

 - Thời hạn phê duyệt tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ), trong đó: thời gian xử lý tại Sở TN và MT tối đa 10 ngày, thời gian phê duyệt tại UBND tỉnh tối đa 05 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở TN và MT, UBND tỉnh Hà Tĩnh.

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

 8. Phí, lệ phí:

8.1. Đối với phí thẩm định Đề án BVMT chi tiết

|  Tổng vốn đầu tư  Tên nhóm (tỷ VNĐ) | ≤ 50 | > 50 và≤ 100 | > 100 và ≤ 200 | > 200 và ≤ 500 | > 500 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nhóm 1 | Dự án xử lý chất thải và cải thiện môi trường | 4,0 | 5,2 | 9,6 | 10,5 | 11,9 |
| Nhóm 2 | Dự án công trình dân dụng | 5,5 | 6,8 | 12,0 | 12,5 | 17,5 |
| Nhóm 3 | Dự án hạ tầng kỹ thuật | 6,0 | 7,6 | 13,6 | 14  | 17,5 |
| Nhóm 4 | Dự án nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản | 6,3 | 7,6 | 13,6 | 14  | 16,8 |
| Nhóm 5 | Dự án Giao thông | 6,5 | 8,0 | 14,4 | 15 | 17,5 |
| Nhóm 6 | Dự án Công nghiệp | 6,7 | 8,4 | 15,2 | 16  | 18,2 |
| Nhóm 7 | Dự án khác (không thuộc các nhóm trên) | 4,0 | 4,8 | 8,64 | 9,5  | 10,92 |

 8.2. Đối với phí thẩm định lại báo cáo Đề án BVMT chi tiết: Mức thu bằng 50% mức thu áp dụng đối với thẩm định báo cáo Đề án BVMT chi tiết chính thức.

 9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

 - Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết theo mẫu Phụ lục 2, ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Đề án bảo vệ môi trường chi tiết có bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung theo mẫu Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

 11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*:*

 - Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014;

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

 - Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu , nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**PHỤ LỤC 2.**

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

|  |  |
| --- | --- |
| …(1)… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| Số: ...../…..V/v thẩm định và phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết của…(2)… | *(Địa danh), ngày… tháng… năm…* |

Kính gửi: …(3)…

…(1)… có địa chỉ tại …(4)…, số điện thoại …. , fax ….., email ….

xin gửi đến …(3)… bẩy (07) 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 cám ơn./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- …(6)…- Lưu … | …(5)…(ghi chức danh, họ tên, ký và 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 3.**

**BÌA, PHỤ BÌA, NỘI DUNG VÀ CẤU TRÚC CỦA ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (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 (2)(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, óng dấu) | CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2) (Người đại diện có thẩm quyền  ký, ghi họ tên, đóng dấu) |

    (Địa danh), Tháng… năm…  |

*Ghi chú:*

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

*(2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa.*

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

**MỞ ĐẦU**

**1. Việc hình thành của cơ sở**

- Tóm tắt quá trình hình thành cơ sở: Cơ sở được hình thành từ cơ sở đầu tư nào, ai/cấp nào đã thành lập cơ sở này, số và ngày của văn bản hay quyết định đó; cơ sở có hay không có đăng ký đầu tư, nếu có thì nêu rõ số và ngày của văn bản đăng ký đó; 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).

- Cơ sở được hình thành 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).

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

***2.1. Căn cứ 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 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. Các thông tin, tài liệu liên quan***

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 VỀ CƠ SỞ**

**1.1. Tên 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 xã trở lên; trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải chỉ rõ tên khu/cụm này trước khi nêu địa danh hành chính; tọa độ các điểm khống chế vị trí của cơ sở kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí các điểm khống chế đó.

- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội xung quanh có khả năng bị ảnh hưởng bởi cơ sở (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).

- Mô tả rõ vị trí xả nước thải của cơ sở và mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).

- Bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

**1.4. Nguồn vốn đầu tư của cơ sở**

- Tổng vốn đầu tư của cơ sở;

- Vốn đầu tư của cơ sở qua các giai đoạn;

- Vốn đầu tư cho công tác bảo vệ môi trường của cơ sở.

**1.5. Các hạng mục xây dựng của cơ sở**

1.5.1. Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác (nếu có);

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

1.5.3. 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.

*Cần liệt kê tất cả các hạng mục xây dựng kèm theo sơ đồ tổng mặt bằng chỉ dẫn rõ ràng 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, kinh phí đầu tư, khối lượng thi công, tiến độ thi công đối với từng hạng mục.*

**1.6. 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; thời điểm dự kiến đóng cửa hoạt động của cơ sở (nếu có).

**1.7. 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 khối để 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).

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

***1.8.1. Máy móc, thiết bị***

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành 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 phần trăm).

***1.8.2. 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).

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

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

**1.9. Tình hình chấp hành pháp luật về 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 đến thời điểm lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- Lý do không thực hiện đúng các thủ tục về môi trường và phải lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết;

- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính về môi trường (nếu có). Trường hợp đã bị xử phạt, phải sao và đính kèm các văn bản xử phạt vào phần phụ lục của bản đề án.

- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

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

**2.1. Các nguồn chất thải**

***2.1.1. Nước thải***

***2.1.2. Chất thải rắn thông thường***

***2.1.3. Chất thải nguy hại***

***2.1.4. Khí thải***

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

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

***2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung***

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

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

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

- Mô tả và đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố môi trường;

- 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 cư và các hoạt động khác liên quan đến việc giải phóng mặt bằng);

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

*- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.*

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

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

**2.3. Hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở**

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

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

***2.3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải***

***2.3.4. Các biện pháp chống ồn, rung***

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

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

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

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

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

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

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

**CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG, CẢI TẠO, VẬN HÀNH CÁC CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

*(Chỉ áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp xử lý chất thải đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường)*

**3.1. Hệ thống thu gom, xử lý nước thải và nước mưa**

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

**3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải**

**3.4. Các biện pháp chống ồn, rung**

**3.5. Các công trình, biện pháp và kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường**

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

Đối với từng công trình cần mô tả:

- Tiến độ thực hiện (nêu rõ tiến tiến độ thực hiện của từng hạng mục khi bắt đầu, hoàn thành).

- Kinh phí dự kiến.

- Trách nhiệm thực hiện.

- Thông số đo đạc, phân tích khi vận hành công trình (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).

- Các thiết bị quan trắc môi trường cho từng nguồn thải (nếu có).

**CHƯƠNG 4. CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG**

**4.1. Chương trình quản lý môi trường**

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1, 2, 3 dưới dạng bảng như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Các hoạt động của cơ sở | Các tác động môi trường | Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường | Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường | Thời gian thực hiện và hoàn thành | Trách nhiệm tổ chức thực hiện | Trách nhiệm giám sát |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

**4.2. Chương trình giám sát môi trường**

Chương trình giám sát môi trường bao gồm các nội dung giám sát chất thải và giám sát các vấn đề môi trường khác, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải với tần suất theo quy định; vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ và thể hiện trên sơ đồ với chú giải rõ ràng.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát khối lượng, chủng loại chất thải rắn phát sinh.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (nếu có) như: đa dạng sinh học, hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này.

*Yêu cầu:*

*- Đối với giám sát chất thải: chỉ thực hiện giám sát các loại chất thải hoặc thông số có trong chất thải mà cơ sở phát thải ra môi trường;*

*- Việc lấy mẫu, đo đạc, phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện bởi các đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện;*

*- Kết quả giám sát chất thải phải được đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành;*

*- Việc quan trắc liên tục, tự động nước thải và khí thải của cơ sở được thực hiện theo pháp luật hiện hành.*

**CHƯƠNG 5. THAM VẤN Ý KIẾN VỀ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT**

**5.1. Văn bản của chủ cơ sở gửi Uỷ ban nhân dân cấp xã**

Ghi rõ số hiệu và ngày văn bản của chủ cơ sở gửi các Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở để xin ý kiến tham vấn.

**5.2. Ý kiến của Uỷ ban nhân dân cấp xã**

- Ghi rõ số hiệu và ngày của văn bản trả lời của từng Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Nêu tóm tắt những ý kiến chính của Uỷ ban nhân dân cấp xã, đặc biệt lưu ý đến những ý kiến không tán thành, những đề xuất, những kiến nghị của Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Trường hợp Uỷ 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 Uỷ 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).

- Trường hợp phải tổ chức cuộc họp với đại diện cộng đồng dân cư trong xã để trình bày, đối thoại về nội dung đề án bảo vệ môi trường chi tiết, cần nêu rõ các ý kiến, kiến nghị của cộng đồng.

**5.3. Ý kiến phản hồi của chủ cơ sở**

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

- Tiếp thu, giải trình của chủ cơ sở đối với các ý kiến không tán thành, các đề xuất, các kiến nghị của Uỷ ban nhân dân cấp xã; trường hợp không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do và đề xuất hướng xử lý tiếp theo.

*Các văn bản tham vấn ý kiến, giấy tờ là bằng chứng của chủ cơ sở; văn bản trả lời của Uỷ 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, mô tả được các nguồn thải và tính toán được các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội;

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

**2. Kiến nghị**

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

**3. Cam kết**

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

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

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

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

**PHỤ LỤC**

**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 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)

*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.*