

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH

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

Số: 31/2016/QĐ-UBND

Trà Vinh, ngày 18 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường theo cơ chế một cửa liên thông đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014;

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

Căn cứ Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ quy định về quản lý chất thải và phế liệu;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

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

Căn cứ Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý chất thải nguy hại;

Căn cứ Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường theo cơ chế một cửa liên thông đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 8 năm 2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Ban Quản lý khu Kinh tế Trà Vinh, Thủ trưởng Sở, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Anh Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực
môi trường theo cơ chế một cửa liên thông đối với dự án đầu tư
trong khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn tỉnh Trà Vinh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2016/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này áp dụng trong việc phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường theo cơ chế một cửa liên thông đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh (BQLKKT), Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh (Sở TNMT) và các cá nhân, tổ chức có liên quan đầu tư trong khu kinh tế (KKT), khu công nghiệp (KCN) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc phối hợp giữa BQLKKT và Sở TNMT trong việc tiếp nhận, giải quyết và hoàn trả hồ sơ theo nguyên tắc tuân thủ các quy định chung của pháp luật, công khai và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Đảm bảo thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông, tạo môi trường đầu tư thuận lợi, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước trong KKT, KCN.

Điều 4. Quy trình giải quyết hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông

1. Tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ

a) Cá nhân, tổ chức (gọi chung là Chủ dự án) nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT.

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì viết phiếu nhận hồ sơ và trong phiếu nhận hồ sơ phải ghi rõ ngày hẹn trả kết quả cho Chủ dự án; trong vòng 01 (một) ngày làm việc phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở TNMT để giải quyết (thời gian chuyển hồ sơ chậm nhất đến 16 giờ 30 phút cùng ngày và thời gian luân chuyển hồ sơ được tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính).

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi, chức năng giải quyết thì hướng dẫn để Chủ dự án đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định;

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT hướng dẫn cụ thể (viết phiếu hướng dẫn bổ sung đầy đủ) cho Chủ dự án để làm cơ sở điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

c) Chủ dự án nộp các khoản phí, lệ phí theo quy định (nếu có và thời gian Chủ dự án thực hiện các khoản phí, lệ phí không tính vào thời gian thực hiện quy trình).

d) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở TNMT sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT và tiến hành xem xét, giải quyết theo quy trình. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì Sở TNMT có thông báo bằng văn bản về các yêu cầu sửa đổi, bổ sung để BQLKKT có cơ sở xem xét, thông báo và hướng dẫn cho Chủ dự án biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ (thời gian sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện quy trình).

đ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT sau khi nhận kết quả giải quyết hồ sơ thì tiến hành ghi vào sổ, giao trả kết quả đã giải quyết cho Chủ dự án.

e) Tất cả quá trình giao nhận hồ sơ giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở TNMT phải được ghi rõ trong phiếu giao nhận hồ sơ (được lập đầu tiên tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT).

2. Trả kết quả

Đến thời gian hẹn trả kết quả ghi trong phiếu hẹn, Chủ dự án đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT nộp lại phiếu hẹn cho công chức phụ trách và ký xác nhận, nhận kết quả.

Chương II

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

ÁP DỤNG THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Điều 5. Thủ tục Đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Một (01) văn bản đề nghị thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2.1 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).

- Bảy (07) bản Báo cáo đánh giá tác động môi trường (trường hợp số lượng thành viên Hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, Chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng Báo cáo đánh giá tác động môi trường) *(theo mẫu quy định tại các Phụ lục 2.2 và 2.3 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT)*.

- Một (01) bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác.

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Điều 6. Thủ tục Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường *(theo mẫu quy định tại các Phụ lục 5.4 và 5.5 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT)*.

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

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Điều 7. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường chi tiết

1. 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 2 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT)*.

- Bảy (07) bản đề án bảo vệ môi trường chi tiết *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT)*.

- Một (01) đĩa CD ghi nội dung của đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Điều 8. Thủ tục Đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Một (01) văn bản đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT)*.

- Ba (03) bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản (trường hợp cần thiết theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, chủ cơ sở có trách nhiệm gửi bổ sung số lượng bản

đề án đơn giản theo yêu cầu) *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 14a ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT)*;

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Điều 9. Thủ tục Cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Một (01) văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3.1 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT)*.

- Một (01) bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được phê duyệt.

- Bảy (07) bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án (trường hợp dự án nằm trên địa bàn từ hai (02) huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh trở lên, chủ dự án phải gửi thêm số lượng báo cáo bằng số lượng các huyện tăng thêm để phục vụ công tác kiểm tra) *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3.2 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT)*.

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:

- Đối với dự án không tiến hành lấy mẫu phân tích các chỉ tiêu môi trường để kiểm chứng: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

+ Đối với dự án phải tiến hành lấy mẫu phân tích các chỉ tiêu môi trường để kiểm chứng: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Điều 10. Thủ tục Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1.1. Đối với trường hợp không tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại:

- Đơn đăng ký *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 (A) ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT)*.

- 01 (một) bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

1.2. Đối với trường hợp tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại:

- Đơn đăng ký (theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 (A) ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT).

- 01 (một) bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

- Bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường, Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương (Bản cam kết bảo vệ môi trường, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, Đề án bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ về môi trường khác) kèm theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận tương ứng.

- Bản sao văn bản chấp thuận phương án tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại trong trường hợp chưa nằm trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương.

- Văn bản xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường đối với cơ sở thuộc đối tượng lập Báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ trường hợp tích hợp vào thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải).

- Bản mô tả chi tiết hệ thống, thiết bị hoặc phương án cho việc tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại kèm theo kết quả 03 (ba) lần lấy mẫu, phân tích đạt Quy chuẩn môi trường đối với các hệ thống, thiết bị xử lý và bảo vệ môi trường.

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ hoặc 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ trong trường hợp đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại trong khuôn viên cơ sở phát sinh chất thải nguy hại.

Điều 11. Thủ tục Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1.1. Đối với trường hợp không tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại:

- Đơn đăng ký (theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 (A) ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT).

- 01 (một) bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

1.2. Đối với trường hợp tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại:

- Đơn đăng ký (theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 (A) ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT).

- 01 (một) bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

- Bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường, Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương (Bản cam kết bảo vệ môi trường, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, Đề án bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ về môi trường khác) kèm theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận tương ứng.

- Bản sao văn bản chấp thuận phương án tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại trong trường hợp chưa nằm trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương.

- Văn bản xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường đối với cơ sở thuộc đối tượng lập Báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ trường hợp tích hợp vào thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải).

- Bản mô tả chi tiết hệ thống, thiết bị hoặc phương án cho việc tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại kèm theo kết quả 03 (ba) lần lấy mẫu, phân tích đạt Quy chuẩn môi trường đối với các hệ thống, thiết bị xử lý và bảo vệ môi trường.

1.3. Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ nguồn thải bổ sung các giấy tờ, hồ sơ liên quan đến việc thay đổi, bổ sung so với hồ sơ đăng ký cấp lần đầu.

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ hoặc 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ đối với trường hợp đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại thuộc đối tượng tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại trong khuôn viên cơ sở phát sinh chất thải nguy hại.

Điều 12. Thủ tục Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất đối với tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đối với tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất

+ Một (01) văn bản đề nghị (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2a ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015).

+ Bảy (07) báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3a, 3b ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT)*.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế.

+ Một (01) trong các văn bản sau: Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường và Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường bổ sung (nếu có); Giấy chứng nhận Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường; Giấy xác nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường; Quyết định phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường; Giấy xác nhận đăng ký Đề án bảo vệ môi trường; Quyết định phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường chi tiết; Giấy xác nhận đăng ký Đề án bảo vệ môi trường đơn giản; Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường; Văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường.

+ Một (01) trong các văn bản sau: Giấy xác nhận hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với các cơ sở, dự án; Giấy xác nhận hoàn thành việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc các hồ sơ, giấy tờ tương đương (nếu có).

+ Hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm, chất thải phát sinh).

+ Báo cáo kết quả giám sát môi trường định kỳ của cơ sở (trường hợp báo cáo không có kết quả giám sát môi trường đối với các công trình, thiết bị xử lý chất thải trong quá trình sản xuất, tái chế, tái sử dụng phế liệu thì phải bổ sung).

+ Bản cam kết về tái xuất hoặc xử lý phế liệu nhập khẩu *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 4a ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT)*.

- Đối với tổ chức, cá nhân nhận ủy thác nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất:

+ Một (01) văn bản đề nghị *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 2a ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015)*.

+ Bảy (07) báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3a, 3c ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT)*.

+ Các hợp đồng nguyên tắc ủy thác nhập khẩu ký với tổ chức, cá nhân sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất đã được cấp Giấy xác nhận.

+ Giấy xác nhận còn hiệu lực của các tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất.

+ Bản cam kết về tái xuất hoặc xử lý phế liệu nhập khẩu theo mẫu quy định tại Phụ lục 4b ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT.

* Trường hợp tổ chức, cá nhân nhận ủy thác nhập khẩu phế liệu có kho bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 56 Nghị định số 38/2015/NĐ-CP, bổ sung các hồ sơ sau:

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế.

+ Một (01) trong các văn bản sau: Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường và Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường bổ sung (nếu có); Giấy chứng nhận Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường; Giấy xác nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường; Quyết định phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường; Giấy xác nhận đăng ký Đề án bảo vệ môi trường; Quyết định phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường chi tiết; Giấy xác nhận đăng ký Đề án bảo vệ môi trường đơn giản; Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường; Văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường.

+ Một (01) trong các văn bản sau: Giấy xác nhận hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với các cơ sở, dự án; Giấy xác nhận hoàn thành việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc các hồ sơ, giấy tờ tương đương (nếu có).

+ Hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm, chất thải phát sinh).

+ Báo cáo kết quả giám sát môi trường định kỳ của cơ sở (trường hợp báo cáo không có kết quả giám sát môi trường đối với các công trình, thiết bị xử lý chất thải trong quá trình sản xuất, tái chế, tái sử dụng phế liệu thì phải bổ sung).

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Điều 13. Thủ tục Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất cho tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (trường hợp Giấy xác nhận hết hạn)

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đối với tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất.

+ Một (01) văn bản đề nghị cấp lại (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2b ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT).

+ Ba (03) báo cáo các điều kiện về BVMT trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3a, 3b ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT)*.

+ Báo cáo kết quả giám sát môi trường định kỳ gần nhất của cơ sở, nhưng không quá sáu (06) tháng trước ngày cơ sở đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp lại Giấy xác nhận do hết hạn.

- *Đối với tổ chức, cá nhân nhận ủy thác nhập khẩu cho tổ chức, cá nhân sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất.*

+ Một (01) văn bản đề nghị cấp lại *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 2b ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT)*;

+ Ba (03) báo cáo các điều kiện về BVMT trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3a, 3c ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT)*.

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Điều 14. Thủ tục Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất cho tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất *(trường hợp Giấy xác nhận bị mất hoặc hư hỏng)*

1. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp lại *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 2c ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT)*.

2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đầy đủ.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Phân công trách nhiệm cụ thể đối với công chức tham gia thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Quy chế này.

2. Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính hợp lệ, đầy đủ; giải quyết hồ sơ theo quy định của pháp luật và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban Quản lý Khu kinh tế

1. Phân công trách nhiệm cụ thể đối với công chức tham gia thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Quy chế này.

2. Tổ chức tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông quy định tại Quy chế này.

3. Niêm yết công khai, đầy đủ các trình tự, thủ tục giải quyết các thủ tục hành chính; mẫu đề nghị giải quyết các thủ tục hành chính, các giấy tờ cần phải có trong hồ sơ yêu cầu giải quyết các thủ tục hành chính; các khoản phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính theo Quy chế này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQLKKT.

4. Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện cơ chế một cửa liên thông về Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh và cấp có thẩm quyền.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Thủ trưởng các Sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, các Chủ dự án liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Các cơ quan, đơn vị tham gia giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi điều chỉnh tại Quy chế này tổ chức phổ biến, triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và các Chủ dự án để biết, thực hiện.

Các quy định về trình tự thủ tục giải quyết thủ tục hành chính liên quan đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước đây khác hoặc trái với nội dung tại Quy chế này, các Sở, ngành liên quan điều chỉnh hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh cho phù hợp với Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương, Chủ dự án có ý kiến bằng văn bản gửi đến Ban Quản lý Khu Kinh tế Trà Vinh để tổng hợp, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Anh Dũng