ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 798 /QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 31 tháng 8 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố 05 thủ tục hành chính sửa đổi, 21 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai, môi trường áp dụng tại UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Gia Lai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của 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 Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 2063/TTr-STNMT ngày 29/8/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính sửa đổi, 21 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai, môi trường áp dụng tại UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Gia Lai *(có phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định công bố TTHC số: 201/QĐ-UBND ngày 11/3/2015, 970/QĐ-UBND ngày 30/10/2015, 819/QĐ-UBND ngày 30/8/2016 của UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- UBND cấp xã (UBND cấp huyện sao gửi);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trang TTĐT Sở TNMT;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

Võ Ngọc Thành

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 1798 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi TTHC
I. Lĩnh vực đất đai			
1	T-GLA-254703-TT	Hòa giải tranh chấp đất đai	Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.
2	T-GLA-254704-TT	Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng	Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 25/3/2015
II. Lĩnh vực môi trường			
1	T-GLA-284085-TT	Tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường	Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 25/3/2015
2	T-GLA-282874-TT	Đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường (trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền)	
3	T-GLA-282875-TT	Đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền)	

2. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bãi bỏ TTHC
Lĩnh vực đất đai			
1	TGLA-284081-TT	Đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.
2	TGLA-284082-TT	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	
3	TGLA-284083-TT	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	
4	TGLA-284084-TT	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	
5	TGLA-284086-TT	Thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	
6	TGLA-284087-TT	Thủ tục đăng ký đất đai mà chưa có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
7	TGLA-284088-TT	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	
8	TGLA-	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bãi bỏ TTHC
	284089-TT	nhân	
9	TGLA-284090-TT	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng	Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.
10	TGLA-284091-TT	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	
11	TGLA-284092-TT	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
12	TGLA-284093-TT	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân	
13	TGLA-284094-TT	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bãi bỏ TTHC
		sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.
14	TGLA-284095-TT	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	
15	TGLA-284096-TT	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề	
16	TGLA-284097-TT	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	
17	TGLA-284098-TT	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	
18	TGLA-284099-TT	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất	
19	TGLA-284100-TT	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
20	TGLA-2840101-TT	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất *hoặc cấp lại Trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất*	
21	TGLA-282873-TT	Thủ tục binh xét, lập danh sách đề nghị giao đất xây dựng nhà ở cho người có thu nhập thấp tại khu vực đô thị	Nghị quyết số 61/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 v.v bãi bỏ Nghị quyết số 43/2012/NQ-HĐND ngày 12/7/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai về Quy định tiêu chuẩn, đối tượng, điều kiện giao đất xây dựng nhà ở cho người có thu nhập thấp tại khu vực đô thị

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực đất đai

1. Hòa giải tranh chấp đất đai

a. Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị nộp đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất.

- Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch Hội đồng; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

- Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.

- Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm có các nội dung: Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp (theo kết quả xác minh, tìm hiểu); ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận được. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời phải được gửi ngay cho các bên tranh chấp và lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản về nội dung khác với nội dung đã thống nhất trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành.*

- Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường

hợp khác.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng.

- Trường hợp hòa giải không thành hoặc sau khi hòa giải thành mà có ít nhất một trong các bên thay đổi ý kiến về kết quả hòa giải thì UBND xã lập biên bản hòa giải không thành và hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.

b. Cách thức thực hiện:

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

d. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

đ. Thời hạn giải quyết:

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

- Thời hạn giải quyết: không quá 45 ngày.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

i. Lệ phí (nếu có): không quy định.

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

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

Tranh chấp đất đai mà các bên tranh chấp không hòa giải được.

m. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

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

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi.

2. Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có công với cách mạng chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã nơi có đất.

***Bước 2:** Cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.*

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho cơ quan, tổ chức liên quan giải quyết.

Bước 3: UBND cấp xã có trách nhiệm:

- Căn cứ tình hình nhà ở, đất ở của các đối tượng chính sách trên địa bàn, tiến hành bình xét, lấy ý kiến công khai của các tổ chức, đoàn thể và nhân dân về đối tượng khó khăn về nhà ở, đất ở thuộc diện được miễn, giảm tiền sử dụng đất và xác định mức miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định.

- Sau khi bình xét công khai, nếu đối tượng thuộc diện được miễn, giảm tiền sử dụng đất, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn lập văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố ban hành quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất cho người

có công với cách mạng theo cơ chế ủy quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác, công khai, dân chủ của các nội dung thể hiện trong văn bản đề nghị miễn, giảm.

- Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn phải thể hiện rõ các nội dung: Điều kiện nhà ở, đất ở hiện nay của người đề nghị miễn giảm; đối tượng đã được cấp đất, miễn giảm tiền sử dụng đất lần nào chưa; Diện tích đất ở trong hạn mức được miễn giảm tại địa phương theo quy định; Người đề nghị miễn giảm thuộc đối tượng chính sách nào; mức (tỷ lệ %) miễn giảm của từng trường hợp cụ thể, kèm theo 02 (hai) bộ hồ sơ xin miễn, giảm tiền sử dụng đất của người sử dụng đất (một bộ hồ sơ đã lưu tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn).

- Trường hợp không thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có văn bản trả lời cho người đề nghị miễn giảm tiền sử dụng đất được biết.

Hàng quý, UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm lập hồ sơ, thống kê các đối tượng đã được bình xét, đề nghị cấp trên hỗ trợ cải thiện nhà ở, trong đó phải thể hiện danh sách từng thành viên cụ thể trong hộ gia đình để theo dõi và quản lý đối tượng được hỗ trợ cải thiện nhà ở.

Bước 4: Người đề nghị nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định của pháp luật).

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định

- Hộ khẩu thường trú (bản sao có công chứng hoặc chứng thực); đối với đồng bào dân tộc thiểu số ở nơi chưa có hộ khẩu phải có xác nhận của UBND cấp xã.

- Các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

d. Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

đ. Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người có công với cách mạng

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị miễn, giảm của UBND cấp xã

i. Lệ phí (nếu có): không quy định.

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất

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

- Phải có hồ sơ gốc quản lý tại Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh và đang hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Gia Lai và đang thực sự gặp khó khăn về nhà ở.

m. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013.

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

- Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 31/7/2014 Về việc ban hành Quy định chế độ miễn, giảm tiền sử dụng đất cho người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi

01/MGTSDĐ

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

....., ngày.....tháng .....năm .....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN (GIẢM) TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi:
- UBND huyện, thị xã, thành phố .....
- UBND xã, phường, thị trấn .....

Họ và tên người đề nghị miễn (giảm): .....
Địa chỉ cư trú:.....
Điện thoại: .....
Đề nghị miễn (giảm) tiền sử dụng đất với lý do cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị miễn (giảm) thuế:

Thuộc diện chính sách:

Phát sinh tiền sử dụng đất phải nộp do:

Thông tin về thửa đất đang đề nghị miễn, giảm:

+ Địa chỉ thửa đất xin miễn (giảm) tiền SDĐ: .....
+ Diện tích: .....
+ Số tờ bản đồ: ..... Số thửa: .....

Thông tin về các thửa đất khác (nếu có):

Thửa 1:
+ Địa chỉ thửa đất xin miễn (giảm) tiền SDĐ: ..... Diện tích: .....
+ Số tờ bản đồ: ..... Số thửa: .....

Thửa 2:
+ Địa chỉ thửa đất xin miễn (giảm) tiền SDĐ: ..... Diện tích: .....
+ Số tờ bản đồ: ..... Số thửa: .....

2. Cam đoan của người sử dụng đất

Tôi đã (chưa) được miễn (giảm) tiền SDĐ: .....
.....

- Tôi đã (chưa) được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, giao nhà tình nghĩa, bán nhà thuộc SHNN, không thu tiền sử dụng đất: .....
.....
.....

Tôi cam đoan những điều trình bày trên là đúng sự thật, nếu gian dối tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

3. Tài liệu gửi kèm: *(ghi rõ tên tài liệu, bản chính hay bản sao)*

(1) .....
(2) .....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú:

.....
.....
.....

II. Lĩnh vực môi trường

1. Tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Chủ dự án chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2. Cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho cơ quan, tổ chức liên quan giải quyết.

Bước 3. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án có văn bản phản hồi trong thời hạn tối đa mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của chủ dự án, hoặc không cần có văn bản phản hồi trong trường hợp chấp thuận việc thực hiện dự án.

Bước 2. Có ý kiến bằng văn bản: UBND cấp xã có ý kiến bằng văn bản. Trường hợp không có văn bản phản hồi được coi là chấp thuận việc thực hiện dự án.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Một (01) văn bản đề nghị cho ý kiến theo mẫu tại phụ lục 2.4 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT;

- Một (01) báo cáo ĐTM của dự án.

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

2. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã

3. Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND mặt trận tổ quốc cấp xã, các tổ chức chính trị - xã hội, thôn, bản, tổ dân phố (nếu có).

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

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên các mẫu đơn:

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

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật bảo vệ môi trường 2014;

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

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

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi

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

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

---

(1) Số: ...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
V/v xin ý kiến tham vấn cộng đồng về nội dung báo cáo ĐTM của dự án (2)	*(Địa danh), ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: (3)

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

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

Nơi nhận: - Như trên; - ...; - Lưu: ...	**(4)** **(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)**

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

2. Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường (trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện tổ chức, cá nhân có dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ quy mô hộ gia đình nằm trên địa bàn một (01) xã, trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện.

***Bước 2**: Cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.*

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho cơ quan, tổ chức liên quan giải quyết.

Bước 3: Đại diện tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã theo ngày hẹn (phiếu biên nhận) hoặc qua đường bưu điện.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định của pháp luật).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường với yêu cầu về cấu trúc và nội dung theo mẫu quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015.

2. Một (01) báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của chủ dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết:

Mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã (Trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền)

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Cấu trúc và nội dung của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của UBND cấp xã theo phụ lục 5.6 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.

i) Phí, lệ phí: không

k) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường. Trường hợp chưa xác nhận phải có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: dự án nằm trong danh mục dự án thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của UBND cấp huyện; phải thực hiện và được xác nhận trước khi triển khai dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ. (quy định tại điều 31 của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014).

m) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ Môi trường năm 2014;

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ 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- Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định chi về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết BVMT.

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

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

(Địa điểm), ngày..... tháng ..... năm 20.....

Kính gửi: (1) .....

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

I. Thông tin chung

1.1. Tên dự án, cơ sở (gọi chung là dự án):...

1.2. Tên chủ dự án: ...

1.3. Địa chỉ liên hệ: ...

1.4. Người đại diện theo pháp luật: ...

1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án: (số điện thoại, số Fax, E-mail .. .).

II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh

2.1. Địa điểm thực hiện dự án:.....

.....

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; sản phẩm và số lượng

.....

.....

.....

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m^2): .....

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất:.....

.....

.....

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

.....

.....

III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công			Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định		
			Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm		
			Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị		
			Biện pháp khác:...		
Bụi			Cách ly, phun nước để giảm bụi		
			Biện pháp khác:...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		

Nước thải xây dựng			Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chi rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:...		
Chất thải rắn xây dựng			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chi rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:...		
Chất thải rắn sinh hoạt			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chi rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:...		
Chất thải nguy hại			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác...		
Rung			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác		

IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Bụi và khí thải			Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói		
			Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống		
			Biện pháp khác...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung		
			Biện pháp khác...		
Nước thải sảnxuất			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xửlý nước thải tập trung		

			Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chi rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
			Biện pháp khác...		
Nước thải từ hệ thống làm mát			Thu gom và tái sử dụng		
			Giải nhiệt và thải ra môi trường		
			Biện pháp khác...		
Chất thải rắn			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự xử lý		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác...		
Chất thải nguy hại			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác...		
Mùi			Lắp đặt quạt thông gió		
			Biện pháp khác...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Cách âm để giảm tiếng ồn		
			Biện pháp khác...		
Nhiệt dư			Lắp đặt quạt thông gió		
			Biện pháp khác...		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác		

V. Cam kết

5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.

5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.

5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

(2)(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có)

Ghi chú:

(1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường;

(2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.

3. Đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện tổ chức, cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện đối với các trường hợp quy định tại Điều 10 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Trừ các trường hợp:

- Cơ sở nằm trên địa bàn 02 huyện trở lên;

- Cơ sở nằm trên vùng biển có chất thải đưa vào địa bàn tỉnh xử lý;

- Cơ sở có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

Bước 2: Cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho cơ quan, tổ chức liên quan giải quyết.

Bước 3: Đại diện tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo ngày hẹn (Phiếu biên nhận) hoặc qua đường bưu điện.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định của pháp luật).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Một (01) văn bản đăng ký đề án đơn giản của Chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT;

2. Ba (03) bản đề án đơn giản được đóng thành quyển, có bia và trang phụ bia theo mẫu quy định tại Phụ lục 14b kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT và một (01) bản được ghi trên đĩa CD; 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

e) Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã (trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền)

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản

i) Phí, lệ phí: Không

k) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản. Trường hợp chưa xác nhận phải có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

m) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

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

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

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi

Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản
(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT
ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

...(1)...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: ...../.....	*(Địa danh), ngày... tháng... năm...*

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

Kính gửi: ...(3)...

...(1)... có địa chỉ tại ...(4)..., xin gửi đến ...(3)... ba (03) bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ...(2)...

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

Kính đề nghị quý (3) sớm xem xét và cấp giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản này.

Xin trân trọng cám ơn./.

Nơi nhận:	...(5)...
- Như trên;	
- ...(6)...	(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)
- Lưu ...	

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
(2) Tên đầy đủ của cơ sở.
(3) Tên gọi của cơ quan xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.
(4) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện
(5) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
Nơi nhận khác (nếu có).