## II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

## 1. Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường. Mã TTHC *-* 1.010736

1. **Trình tự thực hiện:**

*Bước 1. Nộp hồ sơ:*

Tổ chức/cá nhân (chủ dự án đầu tư, cơ sở) gửi văn bản lấy ý kiến tham vấn và báo cáo đánh giá tác động môi trường tới Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã thông qua các hình thức sau: Qua bộ phận tiếp nhận và trả kết của của UBND cấp xã; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

*Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:*

UBND cấp xã xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tham vấn theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận.

*Bước 3: Thẩm định hồ sơ:*

- Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết báo cáo đánh giá tác động môi trường kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá tác động môi trường cho đến khi kết thúc hoạt động tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân;

- UBND cấp xã tổ chức họp tham vấn lấy ý kiến cộng đồng dân cư, cá nhân theo quy định trong thời hạn tối đa là 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị tham vấn..

*Bước 4: Phê duyệt kết quả thẩm định*

Ủy ban nhân dân cấp xã phản hồi bằng văn bản trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản tham vấn. Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.

*Bước 5. Trả kết quả*

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn) hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.

### (2) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh:

+ Quầy số 14 - 0273.3993889, địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp;

+ Quầy số 14 - 02773.898952, địa chỉ: tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

### (3) Cách thức thực hiện:

* + Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công
	+ Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
	+ Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### Thành phần, số lượng hồ sơ:

***- Thành phần hồ sơ bao gồm:***

+ 01 bản chính văn bản lấy ý kiến tham vấn (mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

+ 01 bản chính nội dung tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

 + Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- ***Số lượng hồ sơ:* 01 bộ**.

**(5)** **Thời hạn giải quyết:**

*- Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:* không quy định.

*- Thời hạn xử lý, trả kết quả:* Tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ dự án đầu tư. Trường hợp không có văn bản trả lời trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.

**(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Chủ dự án đầu tư, cơ sở thuộc đối tượng phải tham vấn.

**(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế

**(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp (mẫu số 04a, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2022/TT-BTNMT).

- Văn bản của UBND cấp xã trả lời ý kiến tham vấn về quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (nếu có)

**(9) Phí, lệ phí (nếu có)**: Không quy định.

**(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

 - Mẫu văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ CP).

- Mẫu nội dung tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

- Mẫu biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp (mẫu số 04a, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2022/TT-BTNM).

**(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

(**12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

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

- Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường;

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

- Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 07/2025/TT-BNNMT ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực môi trường và biến đổi khí hậu.

**(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:**

 - Văn bản lấy ý kiến tham vấn

 - Nội dung tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường

**(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:**

* Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp
* Văn bản của UBND cấp xã trả lời ý kiến tham vấn về quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường

## Kèm theo Mẫu đơn/Tờ khai của TTHC

**Phụ lục VI**

**MẪU VĂN BẢN GỬI LẤY Ý KIẾN THAM VẤN TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG**

*(Kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*

*ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:...V/v lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường của Dự án | *Địa danh, ngày... tháng... năm......* |

Kính gửi: (3)

Thực hiện Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020, (1) đã thực hiện đánh giá tác động môi trường của dự án (2).

(1) gửi đến (3) báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án và rất mong nhận được ý kiến đóng góp của (3) về các nội dung: vị trí thực hiện dự án đầu tư; tác động môi trường của dự án đầu tư; biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường; chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường; các nội dung khác có liên quan đến dự án đầu tư.

Ý kiến tham vấn của (3) về các nội dung nêu trên xin gửi về (1) trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản tham vấn để (1) hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- ...;- Lưu: ... | **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...***(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)* |

***Ghi chú:*** (1) Chủ dự án; (2) Tên dự án; (3) Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến tham vấn.

**Phụ lục VIa**

**MẪU NỘI DUNG THAM VẤN TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG**

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

**NỘI DUNG THAM VẤN TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN**

**1. Thông tin về dự án:**

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

1.2. Phạm vi, quy mô, công suất

1.3. Công nghệ sản xuất (nếu có)

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

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

**2. Các nội dung tham vấn**

2.1. Vị trí thực hiện dự án đầu tư:

- Mô tả vị trí, ranh giới dự án; việc chiếm dụng các loại đất khác nhau.

- Mô tả mối tương quan của dự án với các đối tượng xung quanh.

- Mô tả các đối tượng nhạy cảm xung quanh khu vực thực hiện dự án.

2.2. Tác động môi trường của dự án đầu tư:

- Tóm tắt các tác động có liên quan đến chất thải trong giai đoạn thi công xây dựng, giai đoạn vận hành.

- Tóm tắt các tác động không liên quan đến chất thải trong giai đoạn thi công xây dựng, giai đoạn vận hành.

2.3. Biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường:

- Mô tả các công trình, biện pháp giảm thiểu tác động có liên quan đến chất thải trong giai đoạn thi công xây dựng, giai đoạn vận hành.

- Mô tả các công trình, biện pháp giảm thiểu tác động không liên quan đến chất thải trong giai đoạn thi công xây dựng, giai đoạn vận hành.

2.4. Chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Tóm tắt chương trình quản lý và giám sát môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng, giai đoạn vận hành.

- Tóm tắt phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng, giai đoạn vận hành.

2.5. Các nội dung khác

- Phương án cải tạo phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản hoặc chôn lấp chất thải (nếu có).

- Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đối với dự án có phương án bồi hoàn đa dạng sinh học theo quy định của pháp luật (nếu có).

**3. Cam kết của Chủ dự án**

- Các cam kết về thực hiện các công trình, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường.

- Cam kết về tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Cam kết thực hiện nghĩa vụ bảo đảm kinh tế - xã hội, hỗ trợ hạ tầng, sinh kế người dân tại địa phương (nếu có).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ***(Ký, ghi họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

***Ghi chú:*** Báo cáo ĐTM được niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã từ ngày...tháng...năm....

**Mẫu số 04a. Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp**

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

**BIÊN BẢN**

**Họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án**

Tên dự án: ………………………………………………….

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

Địa chỉ nơi họp: ……………………………………………

**1. Thành phần dự họp:**

***1.1. Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án chủ trì cuộc họp và chỉ định người ghi biên bản cuộc họp.***

***1.2. Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.***

***1.3. Thành phần dự họp:*** (Cộng đồng người gồm các cá nhân thường trú theo quy định của pháp luật về cư trú sinh sống tại địa bàn thôn, ấp, bản, làng, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố hoặc điểm dân cư tương tự tại nơi triển khai dự án đầu tư; chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, chủ hộ gia đình có hoạt động sản xuất, kinh doanh tại khu vực đất, mặt nước, đất có mặt nước, khu vực biển nơi triển khai dự án đầu tư)*.*

Lưu ý:

- Số lượng đã mời tham dự cuộc họp.

- Lập bảng danh sách ghi rõ họ tên, chức vụ/nghề nghiệp, địa chỉ, chữ ký của những người dự họp.

**2. Nội dung và diễn biến cuộc họp** (yêu cầu ghi theo trình tự diễn biến của cuộc họp; ghi đầy đủ, trung thực các ý kiến của cộng đồng dân cư, cá nhân, những nội dung mà chủ đầu tư cam kết tiếp thu và giải trình).

***2.1. Người chủ trì cuộc họp thông báo lý do cuộc họp và giới thiệu thành phần dự họp***

***2.2. Đại diện chủ dự án trình bày nội dung tham vấn*** *(Nội dung tham vấn theo quy định tại Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).*

***2.3. Ý kiến của cộng đồng dân cư, cá nhân về các nội dung tham vấn***

***2.4. Đại diện chủ dự án tiếp thu, giải trình rõ các ý kiến của cộng đồng, cá nhân*** *(nêu rõ các nội dung sẽ tiếp thu, giải trình về các nội dung tham vấn; các cam kết của Chủ dự án).*

**3. Đại diện Chủ dự án đề xuất việc tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân không tham gia cuộc họp tham vấn thông qua hình thức gửi phiếu lấy ý kiến**

- Dự kiến thời gian gửi phiếu lấy ý kiến.

- Dự kiến thời điểm kết thúc lấy ý kiến.

Sau thời điểm kết thúc lấy ý kiến, Chủ dự án cam kết cung cấp thông tin về số lượng phiếu lấy ý kiến tham vấn đã gửi và số lượng phiếu lấy ý kiến tham vấn nhận được cho Ủy ban nhân dân cấp xã để có ý kiến trong Văn bản trả lời tham vấn theo quy định tại điểm c và d khoản 3 Điều 26 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.

**4. Người chủ trì cuộc họp tổng hợp nội dung cuộc họp, kiến nghị của cộng đồng dân cư và tuyên bố kết thúc cuộc họp**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN UBND CẤP XÃ***(Chữ ký)***Họ và tên** | **ĐẠI DIỆN CHỦ DỰ ÁN***(Chữ ký)***Họ và tên** |

## (15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC

***1. Thời gian thực hiện:*** Không quá 15 ngày.

***2. Trình tự thực hiện:***

a) Thời hạn giải quyết: **15 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: **15 ngày**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã, phường (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức và Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã | Công chức Trung tâm PVHCC cấp xã  | 0,25 ngày |
| 2 | Phân công giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã | 0,25 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ | Công chức Phòng chuyên môn cấp xã | 13,75 ngày |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã  | 0,25 ngày |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,25 ngày |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC của xã  | Công chức nghiệp vụ văn thư cấp xã | 0,25 ngày |
| 7 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

* ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm PVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ) | Công chức Trung tâm PVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 0,25 ngày |
| 2 | Tiếp nhận và Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn  | Công chức Trung tâm PVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ) | 0,25 ngày |
| 3 | Phân công giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| 4 | Giải quyết hồ sơ | Công chức Phòng chuyên môn  | 13,25 ngày |
| 5 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn  | 0,25 ngày |
| 6 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND xã | 0,25 ngày |
| 7 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển Công chức Trung tâm PVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 0,25 ngày |
| 8 | Chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm PVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức Trung tâm PVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ) | 0,25 ngày |
| 9 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |