

Agenției de Mediu

MD-2005, mun. Chișinău, str.
Albișoara, 38

De la

Adresa:

Telefon de contact:

Email:

**Cererea
privind emiterea acordului de mediu**

Prin prezenta, solicităm efectuarea evaluării prealabile a impactului asupra mediului activității planificate ”.....” pentru a se decide, dacă urmează să fie supusă procedurii evaluării impactului asupra mediului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului, cu modificările ulterioare, cât și prevederile ghidului cu privire la executarea procedurii privind evaluarea impactului asupra mediului.

În acest context, se anexează următoarele informații și copii de pe documente doveditoare, privind informațiile declarate referitoare la activitatea planificată, care vor constitui temei pentru luarea unei decizii în acest context.

Declarația pe propria răspundere.

1. Activitatea planificată (denumirea, tipul)
2. Inițiatorul activității planificate (denumirea, adresa juridică, poștală și electronică, numerele de telefon, fax)
3. Persoana de contact (funcția ocupată, adresa electronică, numerele de telefon și fax)
4. Este sau nu indicată activitatea planificată în anexa nr. 1 sau nr. 2 la Legea privind evaluarea impactului asupra mediului; obiectivele activității planificate
5. Justificarea activității planificate, indicând alternativele (locul de realizare, tehnologiile folosite și obținerea „zero”)
6. Descrierea activității planificate (un rezumat al proiectului, caracteristicile tehnice/fizice ale întregii activități planificate, natura, scara, tehnologiile, relația cu alte activități existente sau planificate, descrierea lucrărilor de demolare)
7. Descrierea amplasării activității planificate, acordând o atenție specială sensibilității ecologice a zonelor geografice susceptibile de a fi afectate (descrierea și justificarea alegerii locației, amplasarea în raport cu siturile Emerald)
8. Termenele de realizare a activității planificate (începutul și durata construcției și exploatării)
9. Încadrarea în planurile de urbanism/amenajare a teritoriului aprobate/adoptate și/sau alte documente de politici și planificare
10. Descrierea aspectelor de mediu susceptibile de a fi afectate în mod semnificativ de activitatea planificată
11. Descrierea potențialului impact semnificativ asupra mediului al activității planificate, în limita informațiilor disponibile privind acest impact, care rezultă din:
 - a) reziduurile și emisiile preconizate, precum și eliminarea deșeurilor, dacă este cazul;
 - b) utilizarea resurselor naturale, în special a solului, a terenurilor, a apei și a biodiversității
12. Descrierea măsurilor de protecție a mediului pentru minimizarea impactului negativ
13. Criteriile prevăzute în anexa nr. 4 se iau în considerare, dacă este cazul, la etapa compilării informațiilor în conformitate cu punctele 1–12

Declar pe propria răspundere că, prezenta informație este completă, veridică și corespunde stării de lucruri la momentul depunerii cererii, și îmi dau acordul, că declarațiile false care stârnesc controverse să fie verificate și, în caz de confirmare, să răspund în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova”.



MINISTERUL MEDIULUI AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA DE MEDIU

mun. Chișinău, str. Albișoara, 38, MD-2005, tel: 022 820 770; e-mail: am@am.gov.md

PAȘAPORTUL PROCESULUI PO/14

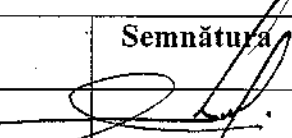

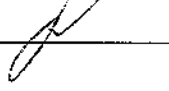
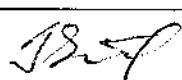
Procesul de realizare a emiterii Acordului de mediu

Versiunea 01

(8 file)

Deținător:

Direcția evaluarea de mediu și expertiza ecologică

APROBAT:	Prenumele, Numele	Data	Semnătura
Directorul Agenției	Dorin POVERJUC		
COORDONAT:			
Șef Serviciului juridic	Laurenția ROMANICĂ		
Șef adjunct DEMEE	Irina MADAN		
ELABORAT:			
Persoana responsabilă de proces	Ecaterina TATARU		

Documentarea procesului

Elementele procesului	Descrierea elementelor
Informație generală	
Codul procesului	PO/14
Denumirea procesului	Procesul de realizare a emiterii acordului de mediu
Tipul procesului	operațional
Domeniul	evaluare și reglementare de mediu
Cadrul legal aferent procesului	<ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului; • Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție; • Legea nr. 1515 din 16.06.1993 privind protecția mediului înconjurător; • Legea nr. 160 din 22.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător; • Legea apelor nr. 272 din 23.12.2011; • Hotărârea Guvernului nr. 549 din 13.06.2018 cu privire la constituirea, organizarea și funcționarea Agenției de Mediu; • Hotărârea nr. 1170 din 25.10.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere, schimbare a destinației și schimb de terenuri; • Convenția ESPO privind evaluarea impactului asupra mediului înconjurător în zonele context transfrontier.
Deținătorul procesului	Direcția evaluarea de mediu și expertiza ecologică
Scopul procesului	Examinarea cererilor privind emiterea acordului de mediu și luarea deciziei cu privire la emiterea sau refuzul emiterii deciziei solicitat.
Etapele procesului	Procesul de examinare a cererilor de emitere a acordului de emdiu include câteva etape: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepționarea cererii și a setului de documente; 2. Examinarea cererii și a setului de documente recepționat; 3. Solicitarea efectuării controlului cu ieșirea la fața locului a Inspectoratului pentru Protecția Mediului (după caz); 4. Luarea deciziei privind emiterea sau refuzul emiterii actului permisiv solicitat.
Declanșatorul procesului	Solicitantul de realizare a activitățile planificate
Intrări	Etapa I

	<p>1. Cererea care cuprinde următoarele informații:</p> <p>a) denumirea, forma juridică de organizare, adresa juridică, numărul de telefon, IDNO-ul – în cazul solicitantului persoană juridică; numele, prenumele, adresa de domiciliu/reședință, numărul de telefon, seria și numărul buletinului de identitate, IDNP-ul – în cazul solicitantului persoană fizică;</p> <p>b) Cererea privind emiterea acordului de mediu, conform prevederilor Anexei nr. 3 la Legea 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului;</p> <p>c) după caz poate fi solicitată prezentarea deciziei privind schimbarea modului de folosință a terenului în scopul edificării obiectivelor de infrastructură a agriculturii, adoptată în conformitate cu prevederile art. 73 al Codului Funciar nr. 828 din 25.12.1991 și pct. 34-37 din Regulamentul cu privire la modul de transmitere, schimbare a destinației și schimb de terenuri, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1170 din 25.10.2016, decizia cu privire la forarea fântinilor arteziene noi, în conformitate cu prevederile art. 8 lit. o) Legii nr. 303 din 13.12.2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare și etc.</p> <p>Etapa II</p> <p>În cazul care în urma procedurii de evaluare prealabilă, a fost determinată necesitatea de efectuare a evaluării impactului asupra mediului, în baza deciziei privind evaluarea prealabilă la nivel național sau transfrontalier, inițiatorul va fi informat despre următoarea etapă a procedurii. Elaborarea Programului de realizare a evaluării impactului asupra mediului (Programul EIM) ține de competența Agenției de Mediu, conform prevederilor art. 10¹ alin. (2) al Legii 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului.</p> <p>Etapa III</p> <p>După elaborarea Programului de realizare a evaluării impactului asupra mediului, inițiatorul activității planificate asigură elaborarea raportului privind evaluarea impactului asupra mediului, în conformitate cu prevederile Programului EIM elaborat și prezentarea acestuia Agenției de Mediu spre examinare și obținere a Acordului de Mediu. Conținutul Raportul EIM va corespunde cerințelor prevederilor art. 10¹-10⁵ alin. (2) al Legii 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului.</p> <p>Dacă activitatea planificată nu este inclusă în anexele nr.1 sau nr.2, însă poate avea un potențial impact semnificativ asupra siturilor Emerald, Agenția de Mediu suspendă procedura de eliberare a actului permisiv solicitat și notifică inițiatorul despre necesitatea inițierii procedurii de evaluare a biodiversității în conformitate cu art. 10¹⁰ al Legii 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului.</p> <p>Procedura de evaluare a biodiversității se va realiza în conformitate cu art. 10⁹-10¹² al Legii 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului.</p>
Ieșiri	<ul style="list-style-type: none"> - Acord de mediu; - Decizia privind evaluarea prealabilă la nivel național sau transfrontalier;

	<ul style="list-style-type: none">- Program de realizare a evaluării impactului asupra mediului;- Refuz justificat cu privire la emiterea acordului de mediu;- Decizia privind evaluarea biodiversității;- Concluzia privind evaluarea biodiversității.
Rezultatul procesului (în caz de succes)	Emiterea Acordului de mediu
Rezultatul procesului (în caz de eșec)	Eliberarea refuzului justificat cu privire la emiterea acordului de mediu

Descrierea narativă	
Acțiunea	Manual/ Sistem
Scenariu – 1 de succes (de bază)	
<p>1.0 Eveniment de start</p> <p>1.0.1 Online</p> <p>Solicitantul (sau reprezentantul său legal):</p> <p>a) Accesează și completează formularul online la linkul https://documente.mediu.gov.md/public din secțiunea „Informație de interes public/Petiții online”, de pe siteul oficial al instituției https://am.gov.md.</p> <p>1.0.2 La Ghișeul unic al Agenției de Mediu:</p> <p>Solicitantul (reprezentantul său legal) poate depune Cererile de solicitare a emiterii deciziei și pe suport de hârtie la ghișeul unic al Agenției de Mediu la una din locațiile acesteia (mun. Chișinău, mun. Bălți, mun. Cahul).</p> <p>La sediul Agenției, solicitantul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) completează cererea pe suport de hârtie și o semnează; 2) scanează documentele care trebuie anexate la cerere, în cazul în care acestea sunt disponibile doar pe suport de hârtie, 3) prezintă cererea și documentele necesare operatorului serviciului „front office” spre a fi introduse pe portalul https://documente.mediu.gov.md/public din numele solicitantului. <p>1.0.3 Expedierea prin e-mail:</p> <p>Solicitantul (reprezentantul său legal) poate depune Cererile de solicitare a emiterii deciziei și prin expediere prin E-mail la Agenția de Mediu. În acest caz solicitantul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) completează cererea pe suport de hârtie sau electronic și o semnează olograf sau electronic; 2) scanează cererea și documentele care trebuie anexate la cerere, în cazul în care acestea sunt disponibile doar pe suport de hârtie, precum și procura/împuternicirea, în cazul în care solicitantul a fost desemnat în calitate de reprezentant legal; 3) prezintă cererea și documentele necesare prin E-mail, expediindu-le la adresa: permise@am.gov.md. 	Ghișeul unic / EDMS / SIA GEAP / E-mail
<p>1.1.1 Accesează și completează formularul online la linkul https://documente.mediu.gov.md/public din secțiunea „Informație de interes public/Petiții online”, de pe siteul oficial al instituției https://am.gov.md</p>	Ghișeul unic / EDMS / SIA GEAP / E-mail
<p>1.2 În cazul când se depune la ghișeul unic al Agenției de Mediu</p> <p>1.2.1 La sediul Agenției, solicitantul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1.1 Completează cererea pe suport de hârtie și o semnează; 1.2.1.2 Scanează documentele care trebuie anexate la cerere, în cazul în care acestea sunt disponibile doar pe suport de hârtie, 1.2.1.3 Prezintă cererea și documentele necesare operatorului serviciului „front office” spre a fi introduse în EDMS din numele solicitantului. <p>1.2.2 Operatorul serviciului „front office”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.2.2.1 Verifică corectitudinea completării cererii de către solicitant; 	Ghișeul unic / SIA GEAP / E-mail

<p>1.2.2.2 Scanează documentele care se anexează la cerere, în cazul în care solicitantul nu le deține pe suport electronic;</p> <p>1.2.2.3 Accesează EDMS și se autentifică prin sistemul Mpass folosind certificatul electronic personal;</p> <p>1.2.2.4 Completează formularul electronic al cererii cu informațiile din cererea prezentată pe suport de hârtie;</p> <p>1.2.2.5 Încarcă documentele care se anexează la cerere, inclusiv cererea prezentată de solicitant pe suport de hârtie scanată;</p> <p>1.2.2.6 Semnează cererea electronic și o expediază serviciului „back office” pentru procesare;</p> <p>1.2.2.7 completează Certificatul constatator și îl prezintă solicitantului.</p>	
<p>1.3 În cazul când se depune prin e-mail, solicitantul:</p> <p>1.3.1 Completează cererea pe suport de hârtie sau electronic și o semnează olograf sau electronic;</p> <p>1.3.2 Scanează cererea și documentele care trebuie anexate la cerere, în cazul în care acestea sunt disponibile doar pe suport de hârtie, precum și procura/împuternicirea, în cazul în care solicitantul a fost desemnat în calitate de reprezentant legal;</p> <p>1.3.3 Prezintă cererea și documentele necesare prin E-mail, expediindu-le la adresa: am@am.gov.md.</p> <p>1.3.4 Operatorii Serviciului „front office” al Ghișeului unic al Agenției de Mediu:</p> <p>1.3.4.1 Deschide mesajul electronic și examinează documentele anexate;</p> <p>1.3.4.2 Accesează EDMS și se autentifică prin sistemul Mpass folosind certificatul electronic personal;</p> <p>1.3.4.3 Completează formularul electronic al cererii cu informațiile din cererea scanată;</p> <p>1.3.4.4 Încarcă documentele care se anexează la cerere, inclusiv cererea prezentată de solicitant scanată și mesajul electronic prin care a fost recepționată aceasta;</p> <p>1.3.4.5 Semnează cererea electronic și o expediază serviciului „back office” pentru procesare;</p> <p>1.3.4.6 Emite Certificatul constatator și îl expediază solicitantului la e-mailul de la care s-a recepționat cererea sau la cel indicat în cerere spre informare.</p>	E-mail
<p>1.4 Examinarea cererii și a setului de documente pentru emiterea acordului de mediu</p> <p>Specialistul responsabil din cadrul Agenției de Mediu:</p> <p>1.4.1 Recepționează cererea nouă intrată în sistem, accesează cererea și o examinează;</p> <p>1.4.2 În cazul în care cererea este completă, specialistul începe examinarea dosarului.</p>	EDMS
<p>1.5 Eliberarea Acordului de mediu</p> <p>Specialistul responsabil din cadrul Direcției:</p> <p>1.5.1 Elaborează Acordul de mediu;</p> <p>1.5.2 Transmite decizia (acord) spre coordonare șefului Direcției;</p> <p>1.5.3 Șeful Direcției coordonează și transmite decizia (acord) spre semnare conducerii Agenției.</p>	EDMS
Variații	
Scenariul 2 – de suspendare	

<p>2.1 Examinarea cererii și a setului de documente pentru emiterea acordului de mediu Specialistul responsabil din cadrul Direcției:</p> <p>2.1.1 Recepționează cererea nouă intrată în sistem, accesează cererea și o examinează;</p> <p>2.1.2 În cazul în care cererea nu este îndeplinită corect sau nu conține informații reglementate în legislație, informează imediat acest fapt solicitantul, prin transmiterea unei Notificări cu specificarea și descrierea temeiului suspendării, termenului și acțiunilor de remediere pentru a iniția examinarea cererii;</p> <p>2.1.3 Reia procedura de examinare a cererii la recepționarea informațiilor solicitate de la solicitant;</p> <p>2.1.4 În caz de neîntreprindere în termen a acțiunilor de către solicitant ce au dus la suspendarea termenului de examinare, specialistul responsabil din cadrul Direcției decide cu privire la refuzul eliberării actului permisiv.</p>	<p>SIA GEAP / EDMS</p>
<p>Scenariul 3 – de refuz</p>	
<p>3.1 Examinarea cererii și a setului de documente de emiterea acordului de mediu Specialistul responsabil din cadrul Direcției:</p> <p>3.1.1 Recepționează cererea nouă intrată în sistem, accesează cererea și o examinează;</p> <p>3.1.2 În cazul când cererea nu conține informația necesară pentru identificarea solicitantului se i-a decizia de refuz de eliberare a actului permisiv solicitate.</p>	<p>EDMS</p>

Informații adiționale	
Frecvența procesului	De fiecare dată când există o cerere privind emiterea acordului de mediu
Actorii primari	<ol style="list-style-type: none"> 1) Directorul Agenției și directorul adjunct (managementul de top); 2) Șeful Direcției evaluarea de mediu și expertiza ecologică, după caz, șeful adjunct al Direcției (managerii operaționali) 3) Responsabilii de implementarea proceselor.
Actorii secundari	<ul style="list-style-type: none"> - Autoritățile administrației publice centrale și locale interesate; - Inspectoratul pentru Protecția Mediului (după caz); - Serviciul juridic.
Canalele de comunicare cu actorii procesului	EDMS, e-mail, telefon.
Registre utilizate	<ul style="list-style-type: none"> - Registrul de evidență a Acordurilor de mediu; - Registrul de intrare a cererilor depuse de către solicitanți.
Indicatori de performanță	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul de Acorduri de mediu eliberate; - Numărul de refuzuri privind emiterea acordului de mediu.
Riscuri	<ul style="list-style-type: none"> - Insuficiență de capacități, resurse tehnice și umane pentru realizarea obiectivului; - Probleme tehnice privind funcționarea sistemului informațional pentru gestionarea și eliberarea actelor permise; - Riscuri de fraudă și corupție ce pot apărea în procesul de eliberare a actelor permise; - Neîncadrarea în termenii stabiliți pentru eliberarea actelor permise ce poate condiționa intentarea proceselor judiciare.