إدارة التقييـــــم والتصاريح البيئية
Environmental Assessment & Permits Dept.

وزارة البيئـــــــة والتغيّـــــــر المناخـــــــي
Ministry of Environment and Climate Change
State of Qatar • دولـــة قطـــر

Date: _____ التاريخ: _____

Application No. (Official Use): _____ رقم الطلب (للاستعمال الرسمي): _____

Application form for Environmental Permit (Administrative Changes)
استمارة طلب الحصول على تصريح بيئي (تعديل إداري)

1 General Information — 1 معلومات عامة

1.1 Project Name — 1.1 اسم المشروع

1.2 Environmental Permit Information — 1.2 معلومات التصريح البيئي

Environment Permit Number: رقم التصريح البيئي:

Environmental Permit/ Latest Renewal Expiry Date: تاريخ انتهاء التصريح البيئي/ آخر تجديد له:

1.3 Name of in charge person: — 1.3 اسم الشخص المسؤول:

Address: العنوان: Email: البريد الإلكتروني:

Fax فاكس Mobile جوال Tel. No. رقم الهاتف

1.4 Licensing Authority: — 1.4 الجهة المانحة للترخيص:

2 Current Project Stage — 2 المرحلة الحالية للمشروع

❑ (Design) التصميم ❑ (Under Construction) في مرحلة الإنشاء

3 Project Works Percentage of completion (In Case of Construction Phase) & the Expected Completion Date — 3 نسبة الإنجاز في أعمال المشروع (في حالة بدء الإنشاء)، والتاريخ المتوقع للانتهاء

4 Administrative Changes Type — 4 طبيعة التعديل الإداري

❑ تعديل اسم الجهة المرخصة Licensing Authority Change ❑ تعديل اسم المشروع Project Name Change ❑ تعديل اسم المالك Owner Name Change

5 Administrative Changes Justification — 5 سبب التعديل الإداري

❑ أقر بعدم وجود أي تغيير أو تعديل في المشروع أو موقعه أو مكوناته أو تصميمه أو طرق الإنشاء له أو نطاق عمله والتي تم تقديمها وتم إصدار التصريح البيئي بموجبها

❑ أقر بالمسؤولية من الناحية البيئية عن المشروع والموقع (في حالة تعديل اسم المالك)

Declaration — إقـــــــــــــــــــرار

I, hereby declare that all the information and data provided in this application are correct and accurate as per the information available and in case of any modifications, the Ministry would be immediately informed. And this is my deceleration.

أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه بهذه الاستمارة صحيحة ودقيقة طبقا للمعلومات المتوفرة لدى، وأنه في حالة أي تعديل لاحق سيتم إخطار الوزارة على الفور.
وهذا إقرار مني بذلك.

Signature — **التوقيع**
Name — **اسم المقر**
Identification card number — **رقم البطاقة الشخصية**
Position — **صفته**
Date — **التاريخ**

Form filled by the competent governing or licensing authority	**بيانات تملأ من قبل الجهة الإدارية المختصة أو المانحة للترخيص**
Competent or licensing Authority	**الجهة/ الإدارة المانحة للترخيص**
Name	**الاسم**
Occupation	**الوظيفة**
Signature	**التوقيع**

المتطلبات الإدارية لطلبات التصريح البيئي المقدمة لوزارة البيئة والتغير المناخي

1. يتم تقديم الطلب من خلال الجهة الإدارية المرخصة للمنشأة/ المشروع/ النشاط بكتاب إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بالوزارة
2. في حالة تعديل اسم المالك، فإن الموقع على الطلب يستوجب أم يكون المالك الجديد أو أحد الملاك الجدد شريطة أن يكون مخولاً بالتوقيع وبكامل الصلاحيات
3. يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا أعتبر الطلب مرفوضاً.
4. نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
5. قائمة بالتصاريح البيئية المرتبطة بالمشروع وتلك التي ضمن إجراءات التقييم والتصريح البيئي.
6. نسخة من الترخيص الصناعي الصادر عن وزارة التجارة والصناعة (في حالة المنشآت الصناعية)
7. نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
8. تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (5) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع حوادث أو ما يماثلها في الموقع".
9. تقرير بالتجاوزات البيئية أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود تجاوزات يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (5) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع تجاوزات بيئية أو ما يماثلها في الموقع".
10. كتاب تخويل من صاحب التصريح موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول شخص (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب وتقديم المستندات واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني). ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثله.
11. صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، او المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكتفى بالكتاب الموضح في الفقرة الثانية أعلاه.
12. إرفاق نسخة الكترونية من جميع المستندات المقدمة مرفق الطلب.