



General Requirements	Client Check	EAD Check	متطلبات عامة
Submission of the complete application in both Hard and Soft Copy in PDF format including all required attachments provided the file size in not larger than 10 Mb.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم نسخة إلكترونية شاملة استمارة طلب الترخيص البيئي وجميع المرفقات المطلوبة في ملف واحد (PDF) على أن لا يزيد حجم الملف عن 10 ميجا بايت.
A fee of 500 Dhs. to be submitted in advance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	رسوم تقديم الطلب هي 500 درهم. يجب ان تدفع مقدما.
Clearly write the Project / Facility name in both Arabic and English in both the application and the soft copy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع اسم المشروع / منشأة باللغتين العربية والانجليزية على طلب الترخيص البيئي والنسخة الإلكترونية المقدمة.
The application to be submitted in an A4 envelope or bound file with separators between the different EAD requirements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم الطلب في ظرف حجم (A4) أو في ملف على أن يتم وضع فواصل موضحة متطلبات الهيئة المختلفة وفقا لنوع الطلب.
<b>A. Permit Application for a New Project</b>			<b>A. طلب ترخيص بيئي لمشروع جديد:</b>
Permit Application Form.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	استمارة طلب الترخيص البيئي.
Required Administrative documents as detailed in the application form.			المتطلبات الادارية المذكورة في طلب الترخيص.
Technical details including a brief description of the project indicating the scope of work activities involved and project master plan (if available).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	التفاصيل التقنية/ الفنية شاملة وصف فني مختصر للمشروع يشير إلى نطاق نشاط العمل المعني وخطة المشروع الرئيسية (المخطط العام، اذا وجد).
All maps included in the permit application should be submitted in a GIS shape format including GPS coordinates. If not applicable the maps can be submitted in PDF or JPEG format.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم كل الخرائط (شاملة طلب الترخيص) على CD، على هيئة GIS شاملة احداثيات ال GPS. وفي حال عدم توفر هذه الخرائط يجب تقديمها بصيغة (PDF) أو (JPEG) مع الاحداثيات الخاصة.
<b>B. Permit applications for individual activities within a permitted project</b>			<b>B. ترخيص نشاطات فرعية في مشروع رئيسي مرخص:</b>
Completed permit application as in (A).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم طلب ترخيص كامل كما هو موضح في (A) أعلاه.
An authorization letter from the project proponent for the activities listed.			رسالة من مالك المشروع الرئيسي بالتفويض للنشاطات الفرعية المطلوبة.
Detailed scope of work for the activities to be permitted.			وصف مفصل عن نطاق العمل للنشاط المطلوب ترخيصه.
Compliance statement to the project overall construction environmental management plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تعهد بالإنترام بخطة الادارة البيئية للعمليات الإنشائية المعتمدة للمشروع.
Method statement for the activities not listed in the overall construction environmental management plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	آلية العمل للنشاطات غير المذكورة في خطة الادارة البيئية للعمليات الإنشائية.
<b>C. Applications for permit renewal</b>			<b>C. تجديد طلب الترخيص البيئي:</b>
Completed permit application as in (A).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم طلب ترخيص كامل كما هو موضح في (A) أعلاه.
Project progress report detailing the current status of the project, completed phases and pending activities.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقرير مفصل عن الوضع الحالي للمشروع، الاجزاء المكتملة والنشاطات المؤجلة.
Original permit / No Objection Certificate (NOC).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شهادة عدم الممانعة الأصلية
<b>D. Application for project technical modification</b>			<b>D. التعديلات الفنية / التقنية في المشروع</b>
Completed permit application as in (A).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم طلب ترخيص كامل كما هو موضح في (A) أعلاه.
Details of the proposed modifications.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تفاصيل التعديل المقترح.

رقم المتابعة:	ايصال استلام استمارة طلب ترخيص بيئي Receipt Voucher for an Environmental Permit Application
Tracking No.:	

اسم المشروع	Project Name

خدمة العملاء	Customer Service
الاسم:	Name:
رقم الايصال النقدي:	Invoice Number:
التاريخ:	Date:
التوقيع:	Signature:

ملاحظات:	Comments:
<ul style="list-style-type: none"> <li>يجب الالتزام بمتطلبات الهيئة الخاصة بتقديم طلبات الترخيص البيئي والمذكورة في الأدلة الارشادية الخاصة بقطاع الإدارة البيئية.</li> <li>المدة الزمنية لمراجعة طلب الترخيص البيئي هي سبعة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب. تسليم طلب الترخيص غير المكتمل سيؤدي الى تأخير في اكمال المعاملة.</li> <li>يحق للهيئة طلب المزيد من الوقت لمراجعة طلب الترخيص البيئي في حال وجود أضرار بيئية ضخمة، أو وقوع المشروع بالقرب من المناطق الحساسة بيئياً أو في حال عدم توفر البيانات اللازمة.</li> <li>طلبات الترخيص غير الكاملة تبقى عند هيئة البيئة ابوظبي لمدة اقصاها 30 يوماً، كما أن عدم تسليم المعلومات المطلوبة خلال هذه الفترة سيؤدي الى إلغاء الطلب كاملاً.</li> <li>يقدم الطلب الى (هيئة البيئة – أبوظبي) في مكتب خدمة العملاء الواقع في دائرة التنمية الاقتصادية (ت: 026436155).</li> <li>يرجى الاحتفاظ بهذا الإيصال لمراجعة حالة الطلب.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The permit application must be completed and submitted as per the EAD requirements listed in the technical guidance documents issued by the Environmental Management Sector.</li> <li>The review period for environmental permit applications is 7 working days. Submission of incomplete applications may cause delays in processing of the application.</li> <li>EAD has the right to extend the review period if the project has a significant environmental impact, or located near a sensitive area or provision of insufficient information.</li> <li>Incomplete applications will be held with EAD for a maximum period of 30 days. Failure to submit all the required information within this time period will lead to automatic cancellation of the application.</li> <li>Applications should be submitted to EAD Customer Service, located in Department of Economic Development building (Tel: 026436155).</li> <li>Please keep this Receipt for follow up on application status.</li> </ul>

## طلب ترخيص بيئي Environmental Permit Application

**Note:** Please review all instructions before filling the application

ملاحظة: يرجى الاطلاع على كافة التعليمات قبل تعبئة الطلب

For Official Use		للاستعمال الرسمي	
Application Number:		رقم الطلب:	
Date Application Received:		تاريخ استلام الطلب:	
Applicant Identification No.:		الرقم المميز لصاحب الطلب:	
<b>PART 1 – GENERAL INFORMATION</b>			
<b>1. Project / Facility / Activity Name</b>		<b>الجزء الأول - معلومات عامة</b>	
1. اسم المشروع / المنشأة / النشاط			
<b>2. Type of Application</b>		<b>2. نوع الطلب</b>	
A) Project/Activity	1) New	( )	(1) جديد
	2) Technical Modification	( )	(2) تعديل فني
	3) Administrative Modification	( )	(3) تعديل إداري
	4) Renewal	( )	(4) تجديد
B) Industrial Plant	1) New (1 <sup>st</sup> Time)	( )	(1) جديد لأول مرة
	2) Existing Plant (1 <sup>st</sup> Time)	( )	(2) قائم لأول مرة
	3) Technical Modification	( )	(3) تعديل فني
	4) Relocation	( )	(4) تغيير الموقع
	5) Decommissioning & Rehabilitation	( )	(5) إزالة وإعادة التأهيل
	6) Commissioning	( )	(6) تشغيل المنشأة
	7) Renewal	( )	(7) تجديد
	8) Administrative Modification	( )	(8) تعديل إداري
<b>3. Owner</b>		<b>3. المالك</b>	
Full Name:		الاسم الكامل:	
Address:		العنوان:	
e-Mail:	بريد إلكتروني:	P.O. Box:	صندوق بريد:
Fax.:	فاكس:	Tel.:	هاتف:
<b>4. Contact / Person in Charge</b>		<b>4. الشخص المسؤول</b>	
Full Name::		الاسم الكامل:	
Position		المسمى الوظيفي:	
e-Mail:	بريد إلكتروني:	Tel.:	هاتف:
<b>5. Applicant</b>		<b>5. مقدم الطلب</b>	
(If different from item 3 or 4 above)		(إن اختلف عن البند 3 أو 4 أعلاه)	
Full Name:		الاسم الكامل:	
Position:		المسمى الوظيفي:	
Address:		العنوان:	
e-Mail:	بريد إلكتروني:	Tel.:	هاتف:

**6. Declaration**

6. إقرار

I, the undersigned, being the owner/ manager of the project, hereby declare that all information provided in this application and in the attached documents are true and accurate, that I will be responsible for any consequences of them, And I will abide by all relevant regulations, conditions, instructions and guidelines to avoid legal action in case of violations and that I authorize our representative to follow up all transactions related to the activity.

أنا الموقع أدناه، صاحب / مدير المشروع / المنشأة، أقر بأن جميع المعلومات الواردة في هذا الطلب وفي الوثائق المرفقة صحيحة، وأتحمل جميع النتائج المترتبة عليها، وأتعهد بالالتزام بها وبجميع القوانين والشروط العامة للترخيص والتعليمات والإرشادات البيئية ذات العلاقة تحت طائلة العقوبة في حال المخالفة. وأفوض المندوب المعتمد من قبلنا بمتابعة كافة المعاملات المتعلقة بالنشاط.

Full Name:

الإسم الكامل:

Position Title:

الصفة:

Signature:

التوقيع:

Date:

التاريخ:

Company Stamp

ختم الشركة

Official Use		للاستعمال الرسمي	
<b>Application Form Status</b>		<b>حالة الطلب:</b>	
<input type="checkbox"/> Completed	<input type="checkbox"/> Not Completed	<input type="checkbox"/> غير مكتمل	<input type="checkbox"/> مكتمل
* The application will not be accepted after 1 pm.		* لا تقبل الطلبات بعد الساعة 1 ظهرا	

Permit General Conditions	الشروط العامة للترخيص
<p>This permit has been granted to the activity / facility mentioned in the application form, the permit holder shall adhere and comply with the following:</p>	<p>يمنح الترخيص للمشروع / المنشأة الوارد في الطلب وعلى صاحب الترخيص الإقرار والالتزام بالتالي:</p>
<p>1. It is prohibited to start and/or commission for the activity's operations prior to obtaining the proper environmental permit from EAD.</p>	<p>1. لا يجوز لأصاحب المشروع / المنشأة مباشرة النشاط قبل الحصول على الترخيص البيئي من قبل الهيئة</p>
<p>2. Provide all the information, data and documents required. The owner shall notify EAD of any changes that affects any of the information mentioned in the application. Approval shall be sought from EAD prior to implementing any significant changes /modifications (such as the location, processes / scope of work, emission specifications, and characteristics of discharge.) Note that this required data represents the minimum amount of the technical information for the proper evaluation of the activity. EAD has the right to request further information at any given time.</p>	<p>2. استيفاء كافة البيانات والوثائق المطلوبة، وإبلاغ الهيئة بأية تغييرات تمس المعلومات الواردة في الطلب، والحصول على موافقة مسبقة من الهيئة قبل تنفيذ أية تعديلات جوهرية في المستقبل (مثل الموقع، العمليات / نطاق العمل، خصائص الانبعاثات). ويجب الأخذ بعين الاعتبار أن هذه المعلومات أو البيانات المطلوبة تمثل الحد الأدنى للمتطلبات الفنية وللهيئة الحق في طلب أي معلومات إضافية في أي وقت إن تطلب الأمر.</p>
<p>3. To comply with all applicable environmental laws and regulations as well as environmental conditions and requirements set by EAD for each phase of the project (construction, operation and decommissioning). In case of environmental violation, EAD has the right to take any necessary and appropriate legal action towards remediation. EAD also holds the right to revoke or amend the issued permit if there proves to be any shortcoming in implementing the environmental conditions and any requirements pertaining other party, government or non government sector.</p>	<p>3. الالتزام بالقوانين / الأنظمة البيئية النافذة وبشروط / متطلبات الهيئة في جميع المراحل (الإنشاء، التشغيل، الإنتاج والإزالة)، وفي حال المخالفة يحق للهيئة اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة. كما يمكن للهيئة سحب أو إلغاء أو تعديل الرخصة الصادرة في حال ثبوت تقصير أي طرف ذو علاقة بالمشروع/ المنشأة في تنفيذ الأعمال الموكلة إليه من قبل الجهات الحكومية و غير الحكومية.</p>
<p>4. Assign environmental related activities (such as waste management, emission monitoring or environmental consultancies) to parties registered with EAD and prepare a register of these activities and parties, while maintaining a copy of their registration, permit with EAD.</p>	<p>4. الالتزام بإنفاذ الأعمال البيئية (مثل إدارة النفايات، أو رصد الانبعاثات أو الاستشارات البيئية... الخ) إلى جهات معتمدة من قبل الهيئة وإعداد سجل بالأعمال المرتبطة بهذه الجهات مع ضرورة وجود نسخة من الاعتماد الممنوح لها من قبل الهيئة</p>
<p>5. Ensure a safe and unobstructed entry of EAD inspectors and enforcement officers to the premises at any time and without advance notice, in order to ensure compliance with regulations and permit conditions through inspection, review of records, sampling and other means.</p>	<p>5. الالتزام بتسهيل وتأمين دخول موظفي الهيئة المناطق بهم مهام التفتيش وأموري الضبط القضائي إلى موقع المنشأة في أي وقت وبدون إشعار، وذلك للتأكد من الالتزام بالقوانين وبشروط الترخيص من خلال التفتيش، فحص السجلات، جمع العينات، أو غير ذلك من طرق</p>