

Số: 3045 /QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 21 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/06/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC 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 684/TTr-STNMT ngày 09/9/2016 và Sở Tư pháp tại các Văn bản số 628/STP-KSTTHC, số 855/STP-KSTTHC và số 900/STP-KSTTHC ngày 18/8/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường *(Có danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo)*.

UBND tỉnh giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ nội dung công bố TTHC để chỉ đạo xây dựng và phê duyệt trình tự giải quyết TTHC chi tiết đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 để tin học hóa việc giải quyết các TTHC.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định:

- Thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại Quyết định số 1526/QĐ-UBND ngày 28/05/2010 của UBND tỉnh Quảng Ninh “V/v công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban ngành trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”;

- Quyết định số 1001/QĐ-UBND ngày 15/04/2013 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, tỉnh Quảng Ninh”.

- Mục VI, Phần I, Phụ lục I của Quyết định số 2295/QĐ-UBND ngày 10/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 2879/QĐ-UBND ngày 02/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc công bố TTHC mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh”;

- Quyết định số 851/QĐ-UBND ngày 31/03/2015 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh”;

- Quyết định số 1371/QĐ-UBND ngày 22/05/2015 của UBND tỉnh Quảng Ninh “V/v công bố thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh”;

- Quyết định số 2582/QĐ-UBND ngày 01/09/2015 của UBND tỉnh Quảng Ninh “Về việc công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh”;

- Quyết định số 2626/QĐ-UBND ngày 08/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Quảng Ninh;

- Quyết định số 2816/QĐ-UBND ngày 25/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính hủy bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường”.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp, Trung tâm Hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- V0, V2, V5;
- Lưu: VT, TH4.

SL-QĐ324



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Long

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NINH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3045 /QĐ-UBND ngày 21/ 9 /2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ninh)



**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	TÊN TTHC ĐƯỢC CHUẨN HÓA	THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM HCC
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG		
I. Lĩnh vực Đất đai		
1	Thủ tục Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.	X
2	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	X
3	Thủ tục 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.	X
4	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.	X
5	Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.	X
6	Thủ tục đăng ký đất đai đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý	X
7	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 cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.	X
8	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất.	X
9	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; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân.	X

10	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các 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; đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, thế chấp quyền sử dụng đất hoặc thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật; đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.	X
11	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 sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có nhiều thửa đất mà người sử dụng đất chuyển quyền sử dụng một hoặc một số thửa đất đó.	X
12	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	X
13	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.	X
14	Thủ tục đăng ký biến động cho 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 thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.	X
15	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, xóa thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, xóa thế chấp quyền sử dụng đất hoặc xóa thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật.	X
16	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.	X
17	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.	X
18	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.	X
19	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.	X

20	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.	X
21	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện.	X
22	Thủ tục Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	X
23	Thủ tục Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất.	X
24	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai.	X
25	Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp tỉnh.	X
26	Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	X
27	Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	X
28	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức.	X
29	Thủ tục trình tự gia hạn thời gian sử dụng đất đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đang sử dụng đất được nhà nước giao đất, cho thuê đất thực hiện dự án đầu tư.	X
30	Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	X
31	Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	X
32	Thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.	X

II. Lĩnh vực Môi trường		
1	Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.	X
2	Cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án.	X
3	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.	X
4	Chấp thuận việc điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường liên quan đến phạm vi, quy mô, công suất, công nghệ sản xuất, các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.	X
5	Thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.	X
6	Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản.	X
7	Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất đối với tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất.	X
8	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất cho tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (trường hợp Giấy xác nhận hết hạn).	X
9	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất cho tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (trường hợp Giấy xác nhận bị mất hoặc hư hỏng).	X
10	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án và báo cáo đánh giá tác động môi trường không cùng cơ quan thẩm quyền phê duyệt).	X
11	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án bổ sung và báo cáo đánh giá tác động môi trường không cùng cơ quan thẩm quyền phê duyệt).	X
12	Xác nhận hoàn thành từng phần Phương án cải tạo, phục hồi môi trường, Phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản.	X
13	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án và báo cáo đánh giá tác động môi trường cùng một cơ quan thẩm quyền phê duyệt).	X
14	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ	X

	sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án bổ sung và báo cáo đánh giá tác động môi trường cùng một cơ quan thẩm quyền phê duyệt).	
15	Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại.	X
16	Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại.	X
17	Thẩm định tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp.	X

III. Lĩnh vực Tài nguyên Khoáng sản

1	Thủ tục cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản.	X
2	Thủ tục gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản.	X
3	Thủ tục trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.	X
4	Thủ tục chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.	X
5	Thủ tục gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản.	X
6	Thủ tục trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.	X
7	Thủ tục gia hạn giấy phép tận thu khoáng sản.	X
8	Thủ tục trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	X
9	Thủ tục cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	X
10	Thủ tục Đóng cửa mỏ khoáng sản (hoặc đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản).	X
11	Thủ tục chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.	X
12	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt trữ lượng khoáng sản.	X
13	Thủ tục cấp Giấy phép khai thác khoáng sản	X

IV. Lĩnh vực Tài nguyên nước

1	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm.	X
2	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm.	X
3	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm.	X
4	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm.	X
5	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; phát điện	X

	với công suất lắp máy dưới 2.000Kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm; Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m ³ /ngày đêm.	
6	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000Kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm; Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m ³ /ngày đêm.	X
7	Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000 m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác.	X
8	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000 m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác.	X
9	Cấp lại giấy phép tài nguyên nước.	X
10	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ.	X
11	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ.	X
12	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ.	X
13	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh.	X
14	Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi.	X
V. Lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ		
1	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động Đo đạc và Bản đồ.	X
2	Cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	X
3	Cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.	X
VI. Lĩnh vực Biển và Hải đảo.		
1	Giao khu vực biển.	X
2	Gia hạn Quyết định giao khu vực biển.	X
3	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển.	X
4	Trả lại khu vực biển.	X

	cá nhân	
15	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các 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; đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, thế chấp quyền sử dụng đất hoặc thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật; đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.	X
16	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, xóa thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, xóa thế chấp quyền sử dụng đất hoặc xóa thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật	X
17	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	X
18	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	X
19	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 sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	X
20	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	X
21	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	X

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

I. Lĩnh vực Đất đai		
1	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	X
2	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	X
3	Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	X
4	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 đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	X
5	Thủ tục 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	X
6	Thủ tục đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	X
7	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 cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	X
8	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề	X
9	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	X
10	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	X
11	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất	X
12	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	X
13	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	X
14	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình,	X

22	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	X
23	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	X
24	Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện	X
25	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	X
26	Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư	X
27	Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất	X
28	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân	X
29	Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam	X
30	Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam	X
II. Lĩnh vực Môi trường		
1	Xác nhận Đề án bảo vệ môi trường đơn giản	X
2	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường	X
III. Lĩnh vực Tài nguyên nước		
1	Đăng ký công trình khai thác nước dưới đất	X
2	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh	X

**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

I. Lĩnh vực Đất đai

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1 | Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai |
|---|-------------------------------------|

II. Lĩnh vực môi trường

- | | |
|---|--|
| 1 | Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản |
| 2 | Tham vấn ý kiến đề án bảo vệ môi trường chi tiết |
| 3 | Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường |
| 4 | Tham vấn ý kiến báo cáo đánh giá tác động môi trường |

PHẦN II.

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A - THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.

1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức, cá nhân nước ngoài; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh (Sau đây gọi tắt là Tổ chức) lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu

có).

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày.

Bước 4: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Sở tài nguyên và môi trường ký cấp Giấy chứng nhận.

Bước 5: Sở Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau

- Kiểm tra hồ sơ và ký Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 7: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận sau khi đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc đã ký hợp đồng thuê đất hoặc được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính). Nộp phí, lệ phí theo quy định.

1.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất *(bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính)*:

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;
- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:
- + Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

+ Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp*).

+ Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

+ Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

+ Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

+ Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

(3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở *(bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính)*:

- Giấy tờ liên quan đến quyền sở hữu nhà ở trong các trường hợp:

+ Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

+ Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

+ Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

+ Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

(4) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (*bản sao giấy tờ đã có chứng nhận hoặc chứng hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính*):

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích

công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

(5) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng *(bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính)*.

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

(6) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm *(bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính)*:

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

(7) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có *(bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính)*.

(8) Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

(9) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

1.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày.

1.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

1.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế

1.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

1.8 Lệ phí:

- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không đề nghị cấp quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất), mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04b/ĐK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04c/ĐK*: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

- *Mẫu số 04d/ĐK*: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.
- *Mẫu số 08a/ĐK*: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.
- *Mẫu số 08b/ĐK*: Thông kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục Quản lý đất đai).

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

Tài sản không thuộc sở hữu của Nhà nước.

1.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền.....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐

Đăng ký quyền quản lý đất ☐

Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu
√ vào ô
trống lựa
chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;

3.3. Địa chỉ tại:;

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;

3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾:;
- b) Diện tích xây dựng: (m²);
- c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;
- d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;
- đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;
- g) Thời hạn sở hữu đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:;
- b) Diện tích: m²;
- c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng: ☐
 - Nhà nước giao không thu tiền: ☐
 - Nhà nước giao có thu tiền: ☐

4.3. Cây lâu năm:

- a) Loại cây chủ yếu:;
- b) Diện tích: m²;
- c) Sở hữu chung: m²,
Sở hữu riêng: m² ;
- d) Thời hạn sở hữu đến:

- Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: 2. Nguồn gốc sử dụng đất: 3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký : 4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất : 5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất: 6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 7. Nội dung khác : Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
--	--------------------------------

Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<i>(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</i>	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i></p>	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,... Mẫu số 04b/+ĐK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

LawSoft

LawSoft

LawSoft

LawSoft

LawSoft

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m²)	Diện tích sàn (m²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 08a/ĐK

Tên tổ chức báo cáo:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Địa chỉ:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:
2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):.....
(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)
3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:
 - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²
 - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²
 - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²
 - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²
 - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²
 - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m²
 - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²
 - 3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:.....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²
- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công xuất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng năm .. Thời hạn sử dụng đến ngày tháng năm

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:m²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:m²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: m²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m²
7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện

- 1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:.....đ
 1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /.....,
 1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
 1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
 Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ

2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:đ

(Bằng chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

- 1.....
 2.....
 3.....

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m²
 2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²
 3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp):.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:.....

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao hoặc bản gốc).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
 (Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Đơn vị báo cáo:.....

THỐNG KÊ CÁC THỬA ĐẤT

Mẫu số

.....

.....

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--

Ghi chú: Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức “Thuê đất” hoặc “Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,...”.

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

2. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

2.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

2.2 Cách thức thực hiện:

- Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao) như sau:

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

+ Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

+ Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp*).

+ Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

+ Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

+ Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

+ Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên

người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

(3) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao).

(4) Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 15 ngày.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

2.8 Lệ phí: Không

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.
- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục Quản lý đất đai)

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ <i>(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</i>		
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất		
1.1. Tên <i>(viết chữ in hoa)</i> :		
1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾ :		
2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/> - Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/> Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	<i>(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)</i>
3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾		
3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;		
3.3. Địa chỉ tại:;		
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;		
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;		
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;		
3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):;		
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thừa đất số, của, nội dung quyền sử dụng;		
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>		
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:		
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;		
b) Diện tích xây dựng: (m ²);		
c) Diện tích sàn <i>(đối với nhà)</i> hoặc công suất <i>(đối với công trình khác)</i> :;		
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;		
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;		
g) Thời hạn sở hữu đến:		
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của)</i>		

các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m2; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:.....; b) Diện tích: m2; c) Sở hữu chung:..... m2, Sở hữu riêng:..... m2 ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

--	--

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/DK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/DK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04c/ĐK

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Xã huyện tỉnh

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày tháng năm

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Địa chỉ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):.....

(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m²

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công xuất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng năm .. Thời hạn sử dụng đến ngày tháng năm ..

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:m²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:m²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: m²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m²
7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện
 - 1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:.....đ
 - 1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /.....,
 - 1.3. Thuế chuyển quyền SDĐ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
 - 1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
- Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:đ
(Bằng chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1.

2.....

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m²

2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²

3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp):.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:.....

.....

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao hoặc bản gốc).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Đơn vị báo cáo:.....

.....

THỐNG KÊ CÁC THỬA ĐẤT

Mẫu số 08b/ĐK

(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý
sử dụng đất số ngày tháng năm.....)

Số	Số	Diện	Mục đích	Tên tổ chức, hộ	Nguồn gốc	Tài sản gắn liền với
----	----	------	----------	-----------------	-----------	----------------------

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu.

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

3. 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

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau

- Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

- Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền

với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

Bước 4: Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày.

Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);
- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 6: Sở Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ và ký Giấy chứng nhận.
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 7: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 8: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận sau khi đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc đã ký hợp đồng thuê đất hoặc được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính). Nộp phí, lệ phí theo quy định.

3.2 Cách thức thực hiện:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ bao gồm:***

a. Chứng nhận quyền sử dụng đất:

Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

b. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

- Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp chứng nhận về quyền sở hữu nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

+ Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

+ Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

+ Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

+ Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

+ Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

c. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

- Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

+ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

+ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

+ Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền

phê duyệt.

d. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

- Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

+ Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

+ Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

+ Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

+ Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

+ Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

e. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

- Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

+ Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

+ Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

+ Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

+ Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

f. Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

3.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

3.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không đề nghị cấp quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất), mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- *Mẫu số 04b/ĐK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- *Mẫu số 04d/ĐK*: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

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

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾ :	
2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/> Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/> (Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn) - Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/> Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	
3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾ 3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:; 3.3. Địa chỉ tại:; 3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ; 3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:; 3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:; 3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :; 3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác: a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :; b) Diện tích xây dựng: (m ²); c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):; d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ; đ) Kết cấu:; e) Số tầng:; g) Thời hạn sở hữu đến: (Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m ² ; c) Nguồn gốc tạo lập:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m ² ; c) Sở hữu chung: m ² ,

- Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/>	Sở hữu riêng:..... m2 ; d) Thời hạn sở hữu đến:
d) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:..... 6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 7. Nội dung khác :..... <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên) </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu) </div> </div> <p style="margin-top: 20px; text-align: center;"><i>(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</i></p>	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i></p>	
<div style="text-align: center;"> Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ) </div>	<div style="text-align: center;"> Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu) </div>

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước

ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/DK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/DK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

--	--	--	--	--	--

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

4. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

4.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện

- Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân

nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

- Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định (Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày).

Bước 4: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau

- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).
- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Sở Tài nguyên và môi trường cấp Giấy chứng nhận.

Bước 5: Sở Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau

- Kiểm tra hồ sơ và ký Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 7: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận sau khi đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

4.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

- Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

(3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất

với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

(4) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đổi với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản

xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

(5) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;

(6) Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

(7) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có)

***/ Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

4.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 12 ngày.
- Thời hạn giải quyết tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày.

4.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

4.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

4.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

4.8 Lệ phí: Mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận.

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK:* Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04b/ĐK:* Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04d/ĐK:* Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

Tài sản không thuộc sở hữu nhà nước.

4.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐

Đăng ký quyền quản lý đất ☐

Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu
√ vào ô
trống lựa
chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;

3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác: a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :; b) Diện tích xây dựng: (m ²); c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):; d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ; đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:; g) Thời hạn sở hữu đến: <i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m2; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:.....; b) Diện tích: m2; c) Sở hữu chung:..... m2, Sở hữu riêng:..... m2 ; d) Thời hạn sở hữu đến:

<p>5. Những giấy tờ nộp kèm theo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:</p> <p>Đề nghị khác :</p>

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở; trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/DK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
Sử dụng chung thửa đ ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

5. Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.

5.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau

- Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

- Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày.

Bước 4: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc như sau

- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Sở Tài nguyên và môi trường ký cấp Giấy chứng nhận.

Bước 5: Sở Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau

- Kiểm tra hồ sơ và ký Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 7: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận sau khi đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

5.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

***/ Thành phần hồ sơ:**

a. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

- Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Sơ đồ nhà ở (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng).

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

(3) Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở.

b. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (*bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính*):

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết

định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

(3) Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất.

c. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng

(1). Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (*bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính*):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

(3) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất.

d. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

(3) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất.

(4) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

4.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 14 ngày

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 11 ngày.

- Thời hạn giải quyết tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày.

4.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

4.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

4.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

4.8 Lệ phí: Mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận.

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/DK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04b/DK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04d/DK*: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.
- Tài sản không thuộc sở hữu nhà nước.

4.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG
ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN
VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thống nhất
với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/>	(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;

3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾:

b) Diện tích xây dựng: (m²);

c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):

d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;

đ) Kết cấu:; e) Số tầng:; g) Thời hạn sở hữu đến: <i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m2; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m2; c) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2 ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

 (Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường

hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

--	--	--	--	--	--

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

6. Thủ tục đăng ký đất đai đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý.

6.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; cập nhập thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo Điều 71 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014.

6.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đăng ký theo Mẫu số 04/ĐK;
- (2) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có);
- (3) Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

6.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày

6.5 Đối tượng thực hiện TTHC:

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- Tổ chức được giao quản lý công trình công cộng;
- Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức xây dựng - chuyển giao và các hình thức khác theo quy định của pháp luật đầu tư;
- Tổ chức được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng.
- Tổ chức được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thu hồi;

6.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Không.

6.7 Kết quả thực hiện TTHC: Không.

6.8 Lệ phí: Không.

6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.
- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

6.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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 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 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐

Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐

Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác: a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:;	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung: m ² ,
- Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/>	Sở hữu riêng: m ² ;
- Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/>	d) Thời hạn sở hữu đến:
- Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/>	
- Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/>	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/>	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
.....	
.....	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở; trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:

2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác :

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

<p>.....</p> <p>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)</p>

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho, ...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
-----------	--	-------------	--	---------	---------	--------

tự	sản gắn liền với đất		Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04c/ĐK

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
Xã huyện tỉnh

[illegible]

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 08a/ĐK

Tên tổ chức báo cáo:.....

Địa chỉ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):

(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m²

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công xuất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng năm Thời hạn sử dụng đến ngày tháng năm

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

- Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:m²
- Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:m²
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: m²
- Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m²
- Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

- Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện
 - Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:.....đ
 - Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /.....,
 - Thuế chuyển quyền SDĐ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
 - Lệ phí trước bạ đã nộp:..... ..đ; Số tiền còn nợ:đ

Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ

2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:đ

(Bằng chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1.

2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m²

2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²

3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp):.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:.....

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao hoặc bản gốc).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

.....

(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý
sử dụng đất số ngày tháng năm.....)

Mẫu số 08b/ĐK

[illegible]

Ghi chú: Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức “Thuê đất” hoặc “Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,...”.

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

7. 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 cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

7.1 Trình tự thực hiện

***/ Đối với chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở**

Bước 1: Sau khi hoàn thành công trình, Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn làm đúng theo quy định.
- + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả.
- + Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án.

- Sau khi hoàn thành kiểm tra, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

+ Gửi thông báo cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra;

+ Gửi thông báo kèm theo sơ đồ nhà đất đã kiểm tra cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để làm thủ tục đăng ký nhà, đất cho bên mua đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

- Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở nộp hồ sơ thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để tự đi đăng ký.

****/ Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng:***

Bước 1: Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở có trách nhiệm nộp hồ sơ hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua (là tổ chức) để tự đi đăng ký nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

****/ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:***

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký;
- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);
- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);
- Chuẩn bị hồ sơ để trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất quy định tại Điều 37 của Nghị định này;
- Yêu cầu chủ đầu tư dự án nộp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp để chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuyển kết quả đến Trung tâm HCC

****/ Trung tâm Hành chính công***

Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở hoặc Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

7.2 Cách thức thực hiện:

- Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở nộp hồ sơ tại Trung tâm HCC.
- Chủ đầu tư hoặc người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng của Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở nộp hồ sơ tại Trung tâm HCC.

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

a. Thành phần hồ sơ đối với Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở:

- (1) Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư.

(2) Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500; giấy phép xây dựng (nếu có).

(3) Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án phát triển nhà ở (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).

(4) Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; danh sách các căn hộ, công trình xây dựng để bán (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ); trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ.

(5) Báo cáo kết quả thực hiện dự án.

b. Thành phần hồ sơ đối với người mua nhà là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK.

(2) Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

(3) Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng.

(4) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

(5) Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

(6) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

(7) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

(8) Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).

****/ Số lượng hồ sơ: 1 bộ***

7.4 Thời hạn giải quyết:

- Thời gian không quá 30 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng và điều kiện chuyển nhượng của chủ đầu tư dự án.
- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 12 ngày.
- Thời hạn giải quyết tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày (đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận).

7.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nhận chuyển nhượng.

7.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký QSDĐ tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc.

7.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

7.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Mức thu phí thẩm định: 2.000.000 đồng/hồ sơ (đối với trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng quyền sở hữu công trình xây dựng gắn liền với quyền sử dụng đất)

7.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/DK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- *Mẫu số 04b/DK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục Quản lý đất đai)

- *Mẫu số 01*. Hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng có sẵn (hoặc hình thành trong tương lai) (Ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP).

7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

7.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;
- Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG
ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN
VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thống nhất
với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):		
1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾ :		
2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/> - Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/> Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)
3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾ 3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:; 3.3. Địa chỉ tại:; 3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ; 3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:; 3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:; 3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :; 3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng;		
4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)		
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác: a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :; b) Diện tích xây dựng: (m ²); c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):; d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ; đ) Kết cấu:; e) Số tầng:; g) Thời hạn sở hữu đến: (Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình		

<i>kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m2; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:.....; b) Diện tích: m2; c) Sở hữu chung:..... m2, Sở hữu riêng:..... m2 ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước

ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)	
1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: 2. Nguồn gốc sử dụng đất: 3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký : 4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất : 5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất: 6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 7. Nội dung khác :	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
..... (Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đ ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

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

....., ngày tháng năm.....

HỢP ĐỒNG MUA BÁN NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CÓ SẴN (HOẶC HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI)

Số..... /HD

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày tháng năm;

Căn cứ Nghị định số/2015/NĐ-CP ngày....tháng....năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

Các căn cứ pháp lý khác;

Hai bên chúng tôi gồm:

I. BÊN BÁN NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (sau đây gọi tắt là Bên bán):

- Tên doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Mã số doanh nghiệp:
- Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:
- Số điện thoại liên hệ:
- Số tài khoản (nếu có): Tại ngân hàng:
- Mã số thuế:

II. BÊN MUA NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (sau đây gọi tắt là Bên mua):

- Ông (bà) 1:
- Số CMND (hộ chiếu): Cấp ngày .../.../..., tại
- Hộ khẩu thường trú:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax (nếu có):
- Số tài khoản: Tại ngân hàng:
- Mã số thuế:

Hai bên chúng tôi thống nhất ký kết hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng với các nội dung sau đây:

Điều 1. Các thông tin về nhà, công trình xây dựng

1. Loại nhà, công trình xây dựng (*biệt thự, căn hộ chung cư, nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng không phải nhà ở như tòa nhà văn phòng, khách sạn, ...*):
2. Vị trí nhà, công trình xây dựng:
(*Đối với hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng hình thành trong tương lai thì ghi rõ tên dự án, tên tòa nhà, tên lô đất theo quy hoạch đã được duyệt*).
3. Thông tin về quy hoạch có liên quan đến nhà, công trình xây dựng:
4. Quy mô của nhà, công trình xây dựng:

- Tổng diện tích sàn xây dựng:m²

- Tổng diện tích sử dụng đất:m², trong đó:

Sử dụng riêng:m²

Sử dụng chung (nếu có):m²

Nguồn gốc sử dụng đất (được giao, được công nhận hoặc thuê):

(Nếu là thuê đất thì phải ghi thêm thông tin về số hợp đồng, ngày ký hợp đồng thuê đất, thời gian thuê từ ngày đến ngày.....).

5. Đặc điểm, tính chất, công năng sử dụng, chất lượng của nhà, công trình xây dựng; thông tin về từng loại mục đích sử dụng và phần diện tích sử dụng chung đối với nhà, công trình xây dựng là tòa nhà hỗn hợp nhiều mục đích sử dụng, nhà chung cư.

6. Thực trạng các công trình hạ tầng, dịch vụ liên quan đến nhà, công trình xây dựng.

7. Hồ sơ pháp lý của dự án, giấy tờ về quyền sở hữu nhà, công trình xây dựng, quyền sử dụng đất và giấy tờ có liên quan đến việc đầu tư xây dựng nhà.

8. Đối với hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì phải ghi rõ số, ngày tháng của hợp đồng bảo lãnh về nhà ở, số ngày tháng văn bản của Sở Xây dựng địa phương về việc bán nhà ở hình thành trong tương lai; kèm theo hợp đồng này còn có bản sao hợp đồng bảo lãnh về nhà ở, bản sao văn bản của Sở Xây dựng địa phương về việc bán nhà ở hình thành trong tương lai.

9. Các hạn chế về quyền sở hữu, quyền sử dụng nhà, công trình xây dựng (nếu có).

10. Các thông tin khác

Điều 2. Giá bán nhà, công trình xây dựng

Giá bán nhà, công trình xây dựng là đồng

(Bằng chữ:).

Giá bán này đã bao gồm giá trị quyền sử dụng đất, thuế VAT (nếu bên bán thuộc diện phải nộp thuế VAT) và phí bảo trì (nếu có)

(Nếu giá bán là đơn giá trên m² sàn thì diện tích sàn phải tính theo thông thủy)

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

1. Phương thức thanh toán: Thanh toán bằng tiền Việt Nam thông qua hình thức (theo pháp luật về thanh toán):

2. Thời hạn thực hiện thanh toán:

a) Thanh toán một lần vào ngày tháng năm (hoặc trong thời hạn ngày, kể từ sau ngày kí kết hợp đồng này).

b) Thanh toán nhiều lần

- Lần 1:

- Lần 2:

.....

3. Trường hợp mua nhà, công trình xây dựng hình thành trong tương lai theo phương thức thanh toán nhiều lần thì phải thực hiện theo quy định tại Điều 57 Luật Kinh doanh bất động sản 2014 như sau:

a) Việc thanh toán trong mua bán, thuê mua bất động sản hình thành trong tương lai được thực hiện nhiều lần, lần đầu không quá 30% giá trị hợp đồng, những lần tiếp theo phải phù hợp với tiến độ xây dựng bất động sản nhưng tổng số không quá 70% giá trị hợp đồng khi chưa bàn giao nhà, công trình xây dựng cho khách hàng, trường hợp bên bán, bên cho thuê mua là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thì tổng số không quá 50% giá trị hợp đồng;

Trong mọi trường hợp khi bên mua, bên thuê mua chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì bên bán, bên cho thuê mua không được thu quá 95% giá trị hợp đồng; giá trị còn lại của hợp đồng được thanh toán khi cơ quan nhà nước đã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên mua, bên thuê mua.

b) Chủ đầu tư phải sử dụng tiền ứng trước của khách hàng theo đúng mục đích đã cam kết.

Điều 4. Thời hạn giao, nhận nhà công trình xây dựng và hồ sơ kèm theo

1. Bên bán có trách nhiệm bàn giao nhà, công trình xây dựng kèm theo các trang thiết bị gắn với nhà, công trình xây dựng đó và giấy tờ pháp lý về nhà, công trình xây dựng nêu tại Điều 1 của hợp đồng này cho Bên mua trong thời hạn là ngày, kể từ ngày Bên mua thanh toán đủ số tiền mua nhà, công trình xây dựng (trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác²). Việc bàn giao nhà, công trình xây dựng phải lập thành biên bản có chữ ký xác nhận của hai bên.

2. Trường hợp Bên mua chưa nhận bàn giao nhà ở hình thành trong tương lai từ chủ đầu tư (bên bán) mà Bên mua có nhu cầu chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì các bên phải thực hiện đúng thủ tục chuyển nhượng hợp đồng theo quy định tại Điều của Nghị định số Bên bán không được thu thêm bất kỳ khoản chi phí nào liên quan đến việc chuyển nhượng hợp đồng khi xác nhận việc chuyển nhượng hợp đồng cho Bên mua.

3. Các thỏa thuận khác

Điều 5. Bảo hành (theo quy định tại Điều 20 Luật Kinh doanh bất động sản)

1. Bên bán có trách nhiệm bảo hành nhà, công trình xây dựng đã bán cho bên mua. Trường hợp nhà, công trình xây dựng đang trong thời hạn bảo hành thì bên bán có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân thi công xây dựng, cung ứng thiết bị có trách nhiệm thực hiện việc bảo hành theo quy định của pháp luật về xây dựng.

2. Thời hạn bảo hành: (Thời hạn bảo hành theo quy định của pháp luật về xây dựng, về nhà ở).

3. Thỏa thuận về hết thời hạn bảo hành:.....

4. Các thỏa thuận khác:

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Bên bán

1. Quyền của Bên bán (theo quy định tại Điều 21 Luật Kinh doanh bất động sản) cụ thể:

- a) Yêu cầu Bên mua nhận nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này;
- b) Yêu cầu Bên mua thanh toán đủ tiền theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;
- c) Yêu cầu bên mua phối hợp thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận (thủ tục thanh toán, tài chính, giấy tờ.....);
- d) Không bàn giao nhà, công trình xây dựng khi chưa nhận đủ tiền, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác;
- đ) Yêu cầu bên mua bồi thường thiệt hại do lỗi của bên mua gây ra;
- e) Các quyền khác

2. Nghĩa vụ của Bên bán (theo quy định tại Điều 22 Luật Kinh doanh bất động sản) cụ thể:

a) Thông báo cho bên mua các hạn chế về quyền sở hữu nhà, công trình xây dựng (nếu có);

(Đối với trường hợp mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì thỏa thuận theo nội dung: Bên bán có trách nhiệm xây dựng nhà ở theo đúng thiết kế và theo danh mục vật liệu xây dựng bên trong và bên ngoài nhà ở mà các bên đã thỏa thuận; thông báo cho Bên mua biết tiến độ xây dựng nhà ở và đảm bảo hoàn thành việc xây dựng theo đúng tiến độ đã thỏa thuận; tạo điều kiện để Bên mua kiểm tra việc xây dựng nhà ở nếu có yêu cầu).

b) Bảo quản nhà, công trình xây dựng đã bán trong thời gian chưa bàn giao cho bên mua;

c) Thực hiện các thủ tục mua bán nhà, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;

d) Giao nhà, công trình xây dựng cho bên mua theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này, đảm bảo chất lượng; 4. Giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng;

đ) Bảo hành nhà, công trình xây dựng đã bán theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này;

- e) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;
- g) Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định của pháp luật (nộp tiền sử dụng đất và các khoản phí, lệ phí khác....);
- h) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên bán có nghĩa vụ cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước của khách hàng, và tạo điều kiện cho bên mua kiểm tra công trình;
- i) Chủ đầu tư có nghĩa vụ thực hiện các quy định về bảo lãnh trong bán nhà ở hình thành trong tương lai cho bên mua theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật về tín dụng.
- k) Các nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận:

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Bên mua

1. Quyền của Bên mua (theo quy định tại Điều 23 Luật Kinh doanh bất động sản):

- a) Yêu cầu bên bán hoàn thành các thủ tục mua bán nhà, công trình xây dựng theo thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng⁵;
- b) Yêu cầu bên bán giao nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn, chất lượng và các điều kiện khác đã thỏa thuận trong hợp đồng; giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng tương tự Khoản 2 Điều 6 của Hợp đồng này);
- c) Yêu cầu bên bán bảo hành nhà, công trình xây dựng theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này;
- d) Yêu cầu bên bán bồi thường thiệt hại do việc giao nhà, công trình xây dựng không đúng thời hạn, chất lượng và các cam kết khác trong hợp đồng;
- đ) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên mua có quyền yêu cầu bên bán cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước và kiểm tra thực tế tại công trình;
- e) Các quyền khác:

2. Nghĩa vụ của Bên mua (theo Điều 24 Luật Kinh doanh bất động sản)

- a) Thanh toán đủ tiền mua nhà, công trình xây dựng theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;
- b) Nhận nhà, công trình xây dựng kèm theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo đúng thời hạn thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này⁶;
- c) Phối hợp với bên bán thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận là:.....
- d) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;
- đ) Các nghĩa vụ khác:

Điều 8. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các hành vi vi phạm hợp đồng mà các bên phải chịu trách nhiệm trước bên kia (đối với bên mua: Chậm nộp tiền mua nhà, không chịu nhận bàn giao nhà...; đối với bên bán: Chậm bàn giao nhà, chất lượng thi công không đảm bảo...).

Điều 9. Phạt vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các trường hợp phạt do vi phạm hợp đồng.

Điều 10. Các trường hợp chấm dứt, hủy bỏ hợp đồng và các biện pháp xử lý

1. Hợp đồng này sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:

-

2. Các trường hợp hủy bỏ hợp đồng:

-

3. Xử lý khi chấm dứt và hủy bỏ hợp đồng.

4. Các thỏa thuận khác

Điều 11. Giải quyết tranh chấp

Trường hợp các bên có tranh chấp về nội dung của hợp đồng này thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết thông qua thương lượng. Trong trường hợp các bên không thương lượng được thì thống nhất chọn Tòa án hoặc trọng tài giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày *(hoặc có hiệu lực kể từ ngày được công chứng chứng nhận hoặc được UBND chứng thực đối với trường hợp pháp luật quy định phải công chứng hoặc chứng thực)*.

2. Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ bản, bản lưu tại cơ quan thuế,.... và bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu đối với nhà và công trình./.

BÊN BÁN

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký
và đóng dấu)*

BÊN MUA

*(Ký, ghi rõ họ tên; nếu là tổ chức thì
ghi rõ chức vụ người ký và đóng)*

dấu)

Chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

8. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất

8.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai

- Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;

- Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa;

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển giấy chứng nhận đến trung tâm hành chính công tỉnh để trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được cấp.

- Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (sau đây gọi là chuyển quyền) thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;

+ Thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển giấy chứng nhận đến trung tâm hành chính công tỉnh để trao cho người sử dụng đất.

- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các công việc sau:

+ Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển giấy chứng nhận đến trung tâm hành chính công tỉnh để trao cho người sử dụng đất.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

8.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

8.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 12 ngày.
- Thời hạn giải quyết tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày.

8.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

8.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

8.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

8.8 Lệ phí: Mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/giấy chứng nhận.

8.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK: Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa.

8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 1 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

Mẫu số 11/ĐK

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:.....

.....

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất:

1.1 Tên người sử dụng đất (Viết chữ in hoa):

1.2 Địa chỉ				
2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:				
2.1. Đề nghị tách thành thửa đất đối với thửa đất dưới đây:				
a) Thửa đất số:.....; b) Tờ bản đồ số:.....;				
c) Địa chỉ thửa đất:				
d) Số phát hành Giấy chứng nhận:				
Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :.....; ngày cấp/...../.....				
đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:... m ² ; Thửa thứ hai:... m ² ;				
2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:				
Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận
3. Lý do tách, hợp thửa đất:.....				
4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:				
- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;				
- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.....				
.....				

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

Hướng dẫn viết đơn:

- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;

- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;

- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông/bà” và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất;

- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối “Phần khai của người sử dụng đất”; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

9. 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 hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân

9.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; chia tách nhóm người sử dụng đất; Tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay người nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh..

Trường hợp thực hiện đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau đây:

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận;

- Trình cơ quan có thẩm quyền thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất khi thực hiện chuyển đổi công ty; chia, tách doanh nghiệp; hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

- Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

- Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu có nhu cầu;

- Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người chịu trách nhiệm nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định

9.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

9.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (*trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền*) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

(4) Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật.

(5) Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân.

(6) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

9.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 11 ngày

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 8 ngày.

- Thời hạn giải quyết tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày (đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận).

9.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Người chịu trách nhiệm nộp hồ sơ

9.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

9.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

9.8 Lệ phí:

- Trường hợp xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận, mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/ giấy chứng nhận.
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/ giấy chứng nhận.

9.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

9.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

9.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ;
- Nghị quyết của HĐND tỉnh Quảng Ninh số 12/2011/NQ-HĐND ngày 01/7/2011 về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Quyết định số 193/QĐ/TNMT ngày 30/5/2012 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành tạm thời đơn giá thu dịch vụ hành chính cấp quyền sử dụng đất, cung cấp thông tin đất đai và giao dịch bảo đảm;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:;;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động:;;;;;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
.....	
.....	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

10. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các 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; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không

phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

10.1 Trình tự thực hiện:

****/ Trình tự thực hiện đối với Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, thừa kế, tặng cho bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.***

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thừa kế vào Giấy chứng nhận đã ký hoặc lập hồ sơ đề trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

****/ Trình tự thực hiện đối với Thủ tục Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở***

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Cán bộ Trung tâm Hành chính tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

a) Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;

b) Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;

c) Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 3: Trình tự thực hiện theo Mục 2 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

10.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ đăng ký biến động đối với các 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:

(1) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn,

thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư;

(4) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

(5) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).

b. Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy chứng nhận;

(4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

c. Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm các loại giấy tờ sau:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy chứng nhận;
- (4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(4) Giấy chứng nhận được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

d. Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy chứng nhận;
- (4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;
- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(4) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

e. Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

Hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở và không thuộc trường hợp Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận được quy định như sau:

* Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(2) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(3) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(4) Giấy chứng nhận;

(5) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

- Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

- Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

* Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy chứng nhận;
- (4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(6) Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

* Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(4) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(5) Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

(6) Văn bản chứng minh thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật

g. Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai

* Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai của chủ đầu tư xây dựng dự án nhà ở, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;
- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(4) Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư;

(5) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(6) Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án đầu tư xây dựng nhà ở; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng căn hộ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là nhà ở hình thành trong tương lai.

* Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;
- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(4) Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở.

(Nếu bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở).

* Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy chứng nhận;
- (4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực.

h. Thành phần hồ sơ Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký

* Căn cứ thực hiện đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký, gồm:

- Rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp theo thỏa thuận của bên thế chấp, bên nhận thế chấp;
- Thay đổi tên hoặc thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền;
- Rút bớt tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, bao gồm cả rút bớt tài sản là nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 11 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016;

- Bổ sung tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp các bên không ký kết hợp đồng thế chấp mới;

- Khi tài sản thế chấp là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai (bao gồm cả nhà ở hình thành trong tương lai) đã được hình thành và bên thế chấp thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận;

- Yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đã kê khai trong Đơn yêu cầu đăng ký;

- Đăng ký thay đổi các nội dung khác đã đăng ký ngoài các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e nếu các bên có yêu cầu.

* Người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

(2) Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) đối với các trường hợp quy định tại các Điểm a, c và d Khoản 1 mà trong hợp đồng, văn bản đó các bên có thỏa thuận về việc bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp; rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

(3) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp đối với các trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1;

(4) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

(5) Giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 19 của Thông tư này.

* Trường hợp bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

(2) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi loại hình doanh nghiệp;

(3) Danh Mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số 08/DMHĐTC;

(4) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

(5) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

* Trường hợp bên nhận thế chấp thay đổi tên mà không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 3 hoặc thay đổi bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

(2) Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) trong đó các bên có thỏa thuận về việc thay đổi bên nhận thế chấp;

(3) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp;

(4) Danh Mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số 08/DMHĐTC;

(5) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

(6) Giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 19 của Thông tư này.

* Trường hợp đăng ký thay đổi mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là bên thế chấp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi theo quy định tại Khoản 2 và một (01) bộ hồ sơ đề nghị xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên thế chấp trên Giấy chứng nhận và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp.

* Trường hợp người sử dụng đất thế chấp nhiều thửa đất trong một hợp đồng thế chấp và đã đăng ký thế chấp, nếu các bên có yêu cầu đăng ký thay đổi với nội dung rút bớt tài sản thế chấp (ví dụ: rút bớt 2 thửa đất đã thế chấp) đồng thời bổ sung tài sản thế chấp (ví dụ: bổ sung 02 thửa đất khác) thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi theo quy định tại các Điểm a, b và d Khoản 2.

* Đối với các hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký mà có thay đổi về địa chỉ nơi cư trú hoặc thay đổi sổ chứng minh nhân dân, căn cước công dân, sổ chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam của bên thế chấp khác với thông tin trên Giấy chứng nhận hoặc thay đổi thông tin về thửa đất thế chấp do dồn điền, đổi thửa, đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất thì các bên không phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi theo quy định tại Thông tư này mà thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 76 và Điều 78 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) đối với trường hợp phải cấp đổi Giấy chứng nhận hoặc thực hiện thủ tục xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

* Việc đăng ký thay đổi đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất là tài sản hình thành trong tương lai đã được hình thành quy định tại Điểm đ Khoản 1 được thực hiện đồng thời với thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận. Người yêu cầu đăng ký nộp đồng thời Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS cùng một (01) bộ hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

* Đối với trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 11 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 thì trong Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót, các bên phải kê khai chi tiết về tài sản rút bớt, gồm các thông tin sau: số của căn hộ, diện tích căn hộ, số thứ tự của tầng, tên tòa nhà (ghi tên tòa nhà) thuộc dự án (ghi tên dự án), địa chỉ dự án. Trường hợp rút bớt nhiều căn hộ trong cùng một dự án đầu tư xây dựng nhà ở thì các bên lập Danh Mục căn hộ và mô tả chi tiết các thông tin của căn hộ như trên.

* Đối với trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký theo quy định tại Khoản 1 thì người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi.

h. Thành phần hồ sơ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp

Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo Mẫu số 04/ĐKVB;
- (2) Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp;

(3) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền.

i. Thành phần hồ sơ Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

(2) Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký nếu phần chứng nhận nội dung đăng ký có sai sót hoặc Đơn yêu cầu đăng ký thiếu nội dung chứng nhận của cơ quan đăng ký;

(3) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận đó và nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận có sai sót;

(4) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền

k. Thành phần hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

* Trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

(1) Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK;

(2) Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng, thông báo việc kê biên tài sản thi hành án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp cấp;

(3) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;;

(4) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở đối với trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

10.3 Thời hạn giải quyết:

a. Thời gian giải quyết đăng ký biến động đối với các 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

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 8 ngày (xác nhận biến động vào giấy chứng nhận);
- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 6 ngày và tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày (đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận).

b. Thời gian giải quyết đối với trường hợp Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

- Ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

- Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký thế chấp không bao gồm thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận quy định tại Khoản 2 Điều 9 hoặc thời gian thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quy định tại Điều 32 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016.

10.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

10.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
- + Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

10.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

10.8 Lệ phí:

- Lệ phí:
- Trường hợp xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận, mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/ giấy chứng nhận.
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/ giấy chứng nhận.
- Mức thu phí thẩm định: 2.000.000 đồng/giấy chứng nhận (áp dụng đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với quyền sử dụng đất).
- + Mức thu lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm: 80.000 đồng/ hồ sơ thế chấp; 60.000 đồng/ hồ sơ đăng ký thay đổi.

10.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a. Đối với các 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

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

b. Đối với trường hợp Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được

chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

- Mẫu số 01/ĐKTC: Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;
- Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS: Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót;
- Mẫu số 04/ĐKVB: Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp;
- Mẫu số 05/CTĐK: Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp;
- Mẫu số 08/DMHĐTC: Danh Mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký;

10.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Có Giấy chứng nhận (trừ trường hợp tất cả người nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đều là người nước ngoài không thuộc đối tượng được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam). Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.

- Đất không có tranh chấp.
- Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.
- Trong thời hạn sử dụng đất.
- Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:

a. Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm

Tổ chức kinh tế, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;
- Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;
- Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;
- Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

- Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

b. Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.

- Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của hộ gia đình, cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

c. Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án;

- Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

d. Điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong thực hiện dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở; dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở:

+/- Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô sau khi đã hoàn thành đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và nghĩa vụ tài chính về đất đai dựa vào căn cứ:

(1) Phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện;

(2) Chủ đầu tư dự án phải hoàn thành việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng gồm các công trình dịch vụ, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 đã được phê duyệt; đảm bảo kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho người dân tự xây dựng nhà ở; đảm bảo cung cấp các dịch vụ thiết yếu gồm cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải;

(3) Chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có);

(4) Chủ đầu tư dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền tại các khu vực không nằm trong địa bàn các quận nội thành của các đô thị loại đặc biệt; khu vực có yêu cầu cao về kiến trúc cảnh quan, khu vực trung tâm và xung quanh các công trình là điểm nhấn kiến trúc trong đô thị; mặt tiền các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính trong đô thị.

+/- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án khi chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).

- Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở phải có ngành nghề kinh doanh phù hợp, phải đáp ứng các điều kiện:

+/ Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư. Cụ thể: Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên; có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.

+/ Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+/ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.

+/ Dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê phải đáp ứng các điều kiện: Dự án phải xây dựng xong các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đã được phê duyệt.

e. Hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để tự xây dựng nhà ở phải thực hiện việc xây dựng nhà ở theo đúng giấy phép xây dựng, tuân thủ quy hoạch chi tiết và thiết kế đô thị đã được phê duyệt.

g. Tổ chức kinh tế nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, tổ chức kinh tế khác trong các trường hợp sau đây:

- Đất của tổ chức kinh tế góp vốn có nguồn gốc do được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

- Đất của hộ gia đình, cá nhân góp vốn mà không phải là đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.

10.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;

- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;
- Nghị quyết số 12/2011/NQ-HĐND ngày 01/7/2011 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm và phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ <i>(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)</i>	
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất 1.1. Tên (viết chữ in hoa): 1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :	
2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;	
3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:;;;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động:;;;;;;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THỂ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN	
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:	
Quyển số	Số thứ tự
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)	

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THỂ CHẤP

1. Bên thể chấp

- 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)
- 1.2. Địa chỉ liên hệ:
- 1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

<p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư</p> <p>Số:</p> <p>Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm</p>
<p>2. Bên nhận thế chấp</p> <p>2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)</p> <p>.....</p> <p>2.2. Địa chỉ liên hệ:</p> <p>.....</p> <p>2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):..... Thư điện tử (nếu có):.....</p> <p>2.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư</p> <p>Số:</p> <p>Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm</p>
<p>3. Mô tả tài sản thế chấp</p> <p>3.1. Quyền sử dụng đất</p> <p>3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số (nếu có): Loại đất:</p> <p>3.1.2. Địa chỉ thửa đất:</p> <p>.....</p> <p>3.1.3. Diện tích đất thế chấp: .....m2 (ghi bằng chữ:.....)</p> <p>3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:</p>

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

.....

3.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:; Số của căn hộ:; Tòa nhà

.....)

3.3.4. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:))

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):, ký kết ngày tháng năm

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:; Tờ bản đồ số (nếu có):

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

.....

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở 3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: <i>Số phát hành:</i>, <i>số vào sổ cấp giấy:</i> <i>Cơ quan cấp:</i>, <i>cấp ngày</i> <i>tháng</i> <i>năm</i> 3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:.... ..; Tờ bản đồ số (nếu có): 3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:	
4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có) , ký kết ngày..... tháng năm	
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
6. Tài liệu kèm theo:	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp <input type="checkbox"/> Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP
ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP
ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký đất đai:.....

.....
 Chứng nhận việc thể chấp
 đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm giờ.... phút, ngày....
 tháng.... năm.....

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

- a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.
- b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.
- đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI,
SỬA CHỮA SAI SÓT**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-
BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài
nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số thứ
tự

Cán bộ tiếp nhận
(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

1. Người yêu cầu đăng ký ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp
thay đổi: ☐ Người được ủy ☐ Quản tài viên
quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ thư điện tử (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m²
(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....;

vị trí tầng (số tầng):.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:

Tòa nhà.....)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ:.....)

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:

Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:

<p>Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm</p> <p>2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có):</p> <p>2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm</p>	
<p>4. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:</p> <p><input type="checkbox"/> Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <input type="checkbox"/></p>	
<p>6. Tài liệu kèm theo:</p> <p>.....</p>	

.....	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:	<input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp <input type="checkbox"/> Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

Chứng nhận đã đăng ký

- ☐ Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký
☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký
☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

2.1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

- 3.1. kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.
- 3.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

4.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

- a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;
- b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;
- c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.
- d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

4.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4.3. Trường hợp sửa chữa sai sót về nội dung đã kê khai thì phải kê khai nội dung bị sai sót và nội dung cần sửa chữa. Mỗi nội dung phải kê khai cách nhau 01 dòng.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO
VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-

PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN	
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:	
<i>Quyển số</i> _____	<i>Số thứ</i>
<i>tự</i> _____	
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)	

BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài
nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản

☐ Bên thế chấp

☐ Bên nhận thế chấp

thông báo:

☐ Người được

☐ Ủy quyền

☐ Quản tài viên

quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ thư điện tử (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2
(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:

vị trí tầng (số tầng):

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:; Số của căn hộ:

Tòa nhà)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ:)

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):, ký kết ngày tháng năm

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

<p>Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:</p> <p>Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm</p> <p>2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền</p> <p>Số:</p> <p>Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm</p> <p>.....</p> <p>2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):</p> <p>2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:</p> <p>2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:</p> <p>.....</p> <p>2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở</p> <p>2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:</p> <p>Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:</p> <p>Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm</p> <p>2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có):</p> <p>2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng năm</p>
<p>4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <input type="checkbox"/></p>
<p>5. Tài sản thế chấp bị xử lý:</p> <p><input type="checkbox"/> Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp</p> <p><input type="checkbox"/> Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><i>Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i></p>	

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
<p>Văn phòng đăng ký đất đai:.....</p> <p>.....</p> <p>Chúng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....</p> <p align="right">..... ngày tháng năm</p> <p align="right">THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ</p> <p align="right">(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</p>

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

2.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

- 3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.
- 3.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP
ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-
BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài
nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số thứ tự

Cán bộ tiếp nhận

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

.....

1.2. Địa chỉ liên hệ:

.....

1.3. Số điện thoại (nếu có) Fax (nếu có)

Địa chỉ thư điện tử (nếu có)

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP

thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số: Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng năm
2. Bên nhận thế chấp 2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA) 2.2. Địa chỉ liên hệ: 2.3. Số điện thoại (nếu có) Fax (nếu có) Địa chỉ thư điện tử (nếu có) 2.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu <input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số: Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng năm
3. Tài sản thế chấp 3.1. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở 3.1.1. Tên dự án có nhà ở: 3.1.2. Địa chỉ dự án có nhà ở: 3.1.3. Loại nhà ở: <input type="checkbox"/> Căn hộ chung cư ; <input type="checkbox"/> Nhà biệt thự; <input type="checkbox"/> Nhà biệt thự. 3.1.4. Vị trí căn hộ/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:; Số của căn hộ:)

3.1.5. Diện tích sử dụng: m2
(ghi bằng chữ:)

3.1.6. Hợp đồng mua bán nhà ở:
Số hợp đồng (nếu có):; ký kết, ngày tháng năm

3.2. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

3.2.1. Địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất:
.....

3.2.2. Loại tài sản gắn liền với đất:

3.2.3. Diện tích xây dựng:m2
(ghi bằng chữ:)

3.2.4. Hợp đồng liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở:
Số hợp đồng (nếu có):; ký kết, ngày tháng năm

4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có):; ký kết ngày tháng năm;
đã đăng ký thế chấp vào thời điểm giờ phút ngày tháng năm

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo:
.....
.....

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp
Chuyển tiếp hiệu lực của đăng ký thế chấp đối với hợp đồng:
☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;
☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở đã hình thành;
☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được

chứng nhận quyền sở hữu.
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp; <input type="checkbox"/> Nhận qua bưu điện Địa chỉ nhận qua bưu điện:
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng Đăng ký đất đai:
Chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thể chấp nhà ở hình thành trong tương lai;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thể chấp nhà ở;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thể chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

theo nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm: giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà, nhà ở hình thành trong tương lai thế chấp

3.1. Tại điểm 3.1.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.2. Tại điểm 3.1.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.3. Tại điểm 3.1.3

- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.

- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thế chấp, tòa nhà có căn hộ thế chấp.

3.4. Tại điểm 3.1.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.

3.5. Tại điểm 3.1.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.

4. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

4.1. Tại điểm 3.2.1: Ghi đầy đủ địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất là đối tượng của hợp đồng, giao dịch

4.2. Tại điểm 3.2.2: Ghi đầy đủ thông tin về loại tài sản (ví dụ: Nhà kho, nhà xưởng....)

4.3. Tại điểm 3.2.3: Ghi số hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất và ngày, tháng, năm ký hợp đồng.

5. Hợp đồng thế chấp

Tại Mục 4, ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký đối với hợp đồng thế chấp (ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm).

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chọn và đánh dấu vào ô tương ứng với hình thức thế chấp đã đăng ký.

7. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thế chấp” hoặc “Bên nhận thế chấp”.

8. Phần chứng nhận của cơ quan đăng ký

Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp và ghi thời điểm đăng ký tại mục này là thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) được kê khai tại mục 5 trên Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp.

DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG THỂ CHẤP ĐÃ ĐĂNG KÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm

2016 của

Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TT	Thời điểm đăng ký	Tên của bên thể chấp	Số thửa đất	Địa chỉ thửa đất	Hợp đồng thể chấp (ghi số (nếu có) và ngày, tháng, năm ký hợp đồng)
A	B	C	D	Đ	E

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

- Danh mục các hợp đồng thể chấp đã đăng ký này chỉ được dùng trong trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp trong nhiều hợp đồng thể chấp đã đăng ký.
- Những thông tin về các hợp đồng thể chấp đã đăng ký được kê khai theo hàng ngang. Mỗi hợp đồng thể chấp được kê khai cách nhau một dòng và phải ghi số thứ tự tại cột A (TT) đối với những hợp đồng thể chấp đó.
- Thông tin kê khai tại Danh mục các hợp đồng thể chấp đã đăng ký này phải phù hợp với thông tin trong Đơn yêu cầu đăng ký thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thể chấp đã đăng ký. Ví dụ: Thông tin tại cột B phải phù hợp với thông tin tại “PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ”, thông tin tại cột C phải phù hợp với thông tin tại điểm 1.1 Mục 1, thông tin tại cột D phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.1 hoặc (và) điểm 3.2.2 Mục 3,

TT	Thời điểm đăng ký	Tên của bên thế chấp	Số thửa đất	Địa chỉ thửa đất	Hợp đồng thế chấp (ghi số (nếu có) và ngày, tháng, năm ký hợp đồng)
----	-------------------	----------------------	-------------	------------------	---

thông tin tại cột D phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.2 Mục 3, thông tin tại cột E phải phù hợp với thông tin tại Mục 4 của Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thế chấp đã đăng ký.

11. 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 sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có nhiều thửa đất mà người sử dụng đất chuyển quyền sử dụng một hoặc một số thửa đất đó

11.1 Trình tự thực hiện:

**/ Trình tự thực hiện đối với 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 (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 sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có nhiều thửa đất mà người sử dụng đất chuyển quyền sử dụng một hoặc một số thửa đất đó*

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

- Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường 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 phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với Sở Tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

****/ Trình tự thực hiện đối với 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)***

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức

Bước 3: Cán bộ làm việc tại Trung tâm hành chính công Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

11.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

a. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp 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 sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận;
- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;
- Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;
- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;
- Bản sao một trong các giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

(4) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).
- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).
- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).
- Quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép Điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi Tiết của dự án và các chứng từ chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao)

- Giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất đối với trường hợp có các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật.¹

b. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có nhiều thửa đất mà người sử dụng đất chuyển quyền sử dụng một hoặc một số thửa đất đó

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển quyền;
- (3) Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đầy đủ của bên nhận chuyển quyền.

***/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

11.4 Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày

¹ Nội dung Điều 8 - Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT như sau:

- “1. Đối với Khoản được trừ là tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:
- a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được khấu trừ tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).
 - b) Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật tại thời Điểm chuyển nhượng (bản sao).
 - c) Chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật cho người sử dụng đất (bản sao).
2. Đối với Khoản được trừ là tiền đã tự nguyện ứng trước để thực hiện giải phóng mặt bằng.
- a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).
 - b) Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).
 - c) Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).
3. Đối với Khoản được trừ là tiền mà người sử dụng đất đã nộp ngân sách nhà nước để hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng do được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật hoặc được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước (sau đây gọi là Thông tư số 77/2014/TT-BTC).
- a) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu người sử dụng đất nộp ngân sách nhà nước để hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).
 - b) Chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước (bản sao). “

Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 07 ngày và tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày (đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận)

11.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

11.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

11.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

11.8 Lệ phí:

- Trường hợp xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận, mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/ giấy chứng nhận.
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/ giấy chứng nhận.

11.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

11.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :	
2. Giấy chứng nhận đã cấp	
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;	
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;	
3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....;;;;
4. Lý do biến động	
.....	
.....	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
.....	
.....	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:	
- Giấy chứng nhận đã cấp;	
.....	
.....	
.....	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
.....	
.....	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

(1) kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

12. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

12.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

- Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi được Sở Tài nguyên và Môi trường

ký cấp đổi.

Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cấp đổi được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

- Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Trung tâm hành chính công tỉnh để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;
- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký quyền đất đai để quản lý.

12.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- (3) Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

12.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 09 ngày (Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày.)

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 06 ngày và tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 03 ngày

12.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

12.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

12.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

12.8 Lệ phí: Mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/giấy chứng nhận.

Với thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10/12/2009 thì được miễn nộp.

12.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 10/ĐK: Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ô, nhòe, rách, hư hỏng;

- Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;

12.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 02 năm 2014;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu số 10/ĐK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :			
2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN: / /			
3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -		4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)			
Loại tài sản	Nội dung thay đổi		

<p>5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:</p> <p>- Loại tài sản:</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): m²;</p> <p>-</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>5.2. Thông tin có thay đổi:</p> <p>- Loại tài sản:</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): m²;</p> <p>-</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

<p>II. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp. Trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

13. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

13.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải đăng tin mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

Bước 2: Sau 30 ngày kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, tổ chức bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 3: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 4: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất; lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường hủy Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

Bước 5: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

13.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

13.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận;

(2) Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận;

(3) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

13.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 25 ngày và tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 05 ngày

13.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

13.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận.

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

13.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

13.8 Lệ phí: Mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/giấy chứng nhận.

13.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 10/ĐK: Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

13.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

13.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;

- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 02 năm 2014.
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu số 10/ĐK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở
VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN: / /			
3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại <i>(kê khai theo bản đồ địa chính mới)</i>			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -		4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi <i>(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)</i>			
Loại tài sản		Nội dung thay đổi	
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -		5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	

.....
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
, ngày tháng năm.....

Người viết đơn
 (Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

--	--

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp. Trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

14. Thủ tục đăng ký biến động cho 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 thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất,

14.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực

hiện các công việc sau đây:

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;
- Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường để trình UBND tỉnh quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định.
- Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;
- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với Sở Tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;
- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

14.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

14.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- (3) Hợp đồng thuê đất đã lập;

(4) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

(5) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).
- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).
- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

14.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày

14.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

14.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế, kho bạc.

14.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

14.8 Lệ phí:

- Trường hợp xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận, mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/ giấy chứng nhận.

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/ giấy chứng nhận.

14.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

14.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

14.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

--	--

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận

15. 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, Xóa đăng ký thế chấp.

15.1 Trình tự thực hiện:

****/ Trình tự thực hiện đối với 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***

Bước 1: Bên cho thuê, cho thuê lại lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

- Xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận theo quy định và trao cho bên thuê, cho thuê lại, bên góp vốn. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

- Thực hiện việc xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

****/ Trình tự thực hiện đối với Thủ tục Xóa đăng ký thế chấp***

Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức

Bước 3: Cán bộ làm việc tại Trung tâm hành chính công Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

Bước 4; Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Tổ chức căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

15.2 Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

15.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

a. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

(1) Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp Xóa đăng ký thế chấp

(1) Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp theo Mẫu số 03/XĐK;

(2) Văn bản đồng ý xóa đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp Đơn yêu cầu chỉ có chữ ký của bên thế chấp;

(3) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

(4) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

15.4 Thời hạn giải quyết:

a. Thời hạn đối với trường hợp xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Trong thời hạn ba (03) ngày đối với Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Trong thời hạn ba (03) ngày đối với Sở Tài nguyên và Môi trường.

b. Thời hạn đối với trường hợp xóa thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, xóa thế chấp quyền sử dụng đất hoặc xóa thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật

- Ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo.
- Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

15.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

15.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

15.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

15.8 Lệ phí: Mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận.

Mức thu lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm: 20.000 đồng/giấy chứng nhận.

15.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03/XĐK: Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp;

15.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- Hết thời hạn góp vốn bằng quyền sử dụng đất;
- Một bên hoặc các bên đề nghị theo thoả thuận trong hợp đồng góp vốn;
- Bị thu hồi đất theo quy định của Luật Đất đai;
- Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc doanh nghiệp liên doanh bị tuyên bố phá sản, giải thể;
- Cá nhân tham gia hợp đồng góp vốn chết; bị tuyên bố là đã chết; bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị cấm hoạt động trong lĩnh vực hợp tác kinh doanh mà hợp đồng góp vốn phải do cá nhân đó thực hiện;
- Pháp nhân tham gia hợp đồng góp vốn bị chấm dứt hoạt động mà hợp đồng góp vốn phải do pháp nhân đó thực hiện.

15.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Nghị quyết số 12/2011/NQ-HĐND ngày 01/7/2011 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm và phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số thứ
tự

Cán bộ tiếp nhận
(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ

1. Người yêu cầu xóa ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp
đăng ký thế chấp: ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): ...

Địa chỉ thư điện tử (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp:..... cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):.....;

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2

(ghi bằng chữ:.....)

2.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....;

Tòa nhà.....)
2.3.4. Diện tích sử dụng: m2
(ghi bằng chữ:)
2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):
Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm
2.4. Dự án xây dựng nhà ở
2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):
Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm
2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền
Số:.....
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm
.....
2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):
2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....
2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....
.....
2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở
2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm
2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có):
2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:
.....
.....
.....
3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng năm
4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <input style="float: right;" type="checkbox"/>
5. Tài liệu kèm theo:
.....

.....	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:	<input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp <input type="checkbox"/> Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
.....	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THỂ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THỂ CHẤP ỦY QUYỀN) <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)</i>	BÊN NHẬN THỂ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THỂ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN) <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)</i>
---	---

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng Đăng ký đất đai:..... Chứng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm..... <div style="text-align: right;"> ngày tháng..... năm THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i> </div>



HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

2.1. Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xoá đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xoá thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

16. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

16.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ cho Trung tâm Hành chính công tỉnh để được đính chính.

Trường hợp Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót; đồng thời chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trình Sở Tài nguyên và Môi trường đề cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

16.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại Địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

16.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

(2) Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

16.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 13 ngày

- Thời hạn giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai là không quá 10 ngày.
- Thời hạn giải quyết tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá 3 ngày.

16.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

16.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao được cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

16.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

16.8 Lệ phí:

- + Trường hợp đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp: Không.
- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu lệ phí địa chính: 50.000 đồng/ giấy chứng nhận.

16.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

16.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

16.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

17. 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

17.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển cho Sở Tài nguyên và môi trường có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ cho thuê đất.

Bước 3: Sở Tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.

Bước 4: Văn phòng đăng ký đất đai gửi hợp đồng thuê đất cho người mua, người nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 5: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

17.2 Cách thức thực hiện:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm HCC tỉnh.

17.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- (1) Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định.
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- (3) Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước.
- (4) Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận góp vốn để thực hiện dự án đầu tư;

**/ Số lượng hồ sơ: 1 bộ*

17.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó, 10 ngày cho thủ tục đăng ký biến động về mua, góp vốn tài sản và 20 ngày cho thủ tục thuê đất.

17.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

17.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp bán tài sản gắn liền với đất thuê.
- + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà phải cấp mới Giấy chứng nhận.
- + Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh đối với trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan thuế, kho bạc.

17.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.
- Hợp đồng thuê đất.

17.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất (Mức thu tại Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh).

17.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không

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

(1) Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;
- Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

(2) Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;
- Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;
- Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

(3) Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

17.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

18. 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

18.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền.

- Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ để trình Sở Tài nguyên và Môi trường có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

18.2 Cách thức thực hiện:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm HCC tỉnh.

18.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

** / Thành phần hồ sơ*

a. Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định;

b. Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

c. Các giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bao gồm

(1) Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

(2) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

(3) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

(4) Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

18.4 Thời hạn giải quyết: 25 ngày

- Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

- Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

18.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

18.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

18.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

18.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Mức thu phí thẩm định: 2.000.000 đồng/hồ sơ (đối với trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng quyền sở hữu công trình xây dựng gắn liền với quyền sử dụng đất)
- Chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả.

18.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

18.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

18.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 09/ĐK

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
.....
.....
.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....
.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)
.....
.....

.....	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân</p> <p>Chủ tịch</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</p> <p>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Thủ trưởng cơ quan</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

--	--

(1) Khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

19. 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

19.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra nội dung chi tiết của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời gian tối đa 03 ngày thì thông báo bằng văn bản, chuyển Trung tâm HCC để hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định thì thẩm định hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng

nhận nếu có yêu cầu.

Bước 4: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

19.2 Cách thức thực hiện:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm HCC tỉnh.

19.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.
- (3) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.
- (4) Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 1 bộ

19.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

19.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

19.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

19.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

19.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;

19.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục Quản lý đất đai)

19.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

19.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

.....;

.....;;
.....;;
.....;;
.....;;
4. Lý do biến động	
.....	
.....	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
.....	
.....	
.....	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:	
- Giấy chứng nhận đã cấp;	
.....	
.....	
.....	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

<p align="center">II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i></p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p align="center">III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p align="center">IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i></p>	
<p>.....</p>	

<p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Thủ trưởng cơ quan</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

(1) Khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

20. Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

20.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức làm đúng theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Sở tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện được gia hạn thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để thực hiện đăng ký.

Bước 4: Người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp, chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất cho cơ quan tài nguyên và môi trường;

Bước 5: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp;

Bước 6: Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

20.2 Cách thức thực hiện:

Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng hoặc sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu gia hạn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất tại Trung tâm HCC tỉnh.

20.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

(4) Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

(5) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bao gồm

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).
- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).
- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

**/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

20.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

20.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

20.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường.

20.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.

20.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;

20.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục Quản lý đất đai)

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

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.
- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án.

20.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014
- Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014
- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 1 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>-.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>-.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
, ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i>	
.....	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

21. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

21.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Trung tâm HCC.

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.

Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, chưa hợp lệ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 2; Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản cho cơ quan thanh tra cùng cấp thẩm tra;

Bước 3: Cơ quan thanh tra có văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật thì thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).

Bước 4: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

21.2 Cách thức thực hiện:

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Trung tâm HCC.

21.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

(1) Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

**/ Số lượng hồ sơ:* 1 bộ

21.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định

21.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

21.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với Giấy chứng nhận đã cấp sau khi thực hiện biến động.

- Cơ quan được ủy quyền: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thanh tra.

21.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

21.8 Lệ phí: Không**21.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không**21.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không**21.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

22. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

22.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho Trung tâm HCC tỉnh.

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.

Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai

Bước 2: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện việc chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất;

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

22.2 Cách thức thực hiện:

- Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho Trung tâm HCC tỉnh.

22.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

***/ Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

22.4 Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày

22.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

22.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

22.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.

22.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;

22.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;

22.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Chuyển đất trồng cây hàng năm sang xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép;

- Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở.

22.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thống nhất
với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ

Kính gửi:

số:.....Quyền.....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	

<p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Thủ trưởng cơ quan</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

23. Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

23.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác dữ liệu đất đai nộp phiếu yêu cầu hoặc gửi văn bản yêu cầu đến Văn phòng đăng ký đất đai

Bước 2: Khi nhận được phiếu yêu cầu, văn bản yêu cầu hợp lệ của tổ chức, cá nhân, cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu khai thác dữ liệu. Cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai tiếp nhận, xử lý và

thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

Bước 3: Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai thực hiện cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu. Đối với các trường hợp khai thác dữ liệu cần phải tổng hợp, xử lý trước khi cung cấp cho tổ chức, cá nhân thì phải thực hiện bằng hình thức hợp đồng theo quy định của Bộ luật dân sự giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác dữ liệu.

23.2 Cách thức thực hiện:

- Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho Trung tâm HCC tỉnh.

23.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

- (1) Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;
- (2) Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất của một phần thửa đất;
- (3) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

23.4 Thời hạn giải quyết:

- Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

23.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế.

23.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

- + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

23.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

23.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 500.000 đồng/giấy chứng nhận;

23.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

23.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

23.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

24. Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai

24.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao trách nhiệm cơ quan tham mưu giải quyết.

Bước 3: Cơ quan tham mưu có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

24.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp Văn phòng đăng ký đất đai.

24.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai

24.4 Thời hạn giải quyết

- Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin thì thời hạn cung cấp dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và người có yêu cầu bằng hình thức hợp đồng.

24.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

24.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai ở địa phương: Văn phòng đăng ký đất đai.

24.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Dữ liệu đất đai trên giấy hoặc thiết bị lưu trữ điện tử.

24.8 Lệ phí (nếu có):

- Thỏa thuận theo Hợp đồng.

24.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đề nghị cung cấp dữ liệu đất đai Mẫu số 01/PYC

24.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

24.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013, có hiệu lực ngày 01/7/2014;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, có hiệu lực ngày 01/7/2014;

- Thông tư số 34/2014/TT- BTNMT ngày 30/06/2014 của Bộ Tài nguyên- Môi trường về việc xây dựng, quản lý, khai thác thông tin đất đai; có hiệu lực từ ngày 13 tháng 8 năm 2014.

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:Giờ.....phút, ngày...../...../.....Quyển số, Số thứ tự.....,

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 01/PYC
(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:.....

Đại diện là ông (bà).....

Số CMTND/Hộ chiếu.....

cấp ngày.../.../...tại; Quốc tịch.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại.....; fax.....; E-mail:

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số....., địa

chỉ.....

(đánh dấu “X” vào nội dung cần cung cấp thông tin):

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Thừa đất ¹ | <input type="checkbox"/> Lịch sử biến động | <input type="checkbox"/> Hạn chế về quyền |
| <input type="checkbox"/> Người sử dụng đất ² | <input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Giá đất |
| <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ | |
| <input type="checkbox"/> Tài sản gắn liền với đất | <input type="checkbox"/> Trích sao GCNQSDĐ | <input type="checkbox"/> Tất cả thông tin trên |
| <input type="checkbox"/> Tình trạng pháp lý | <input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo | |

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:bộ

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bản giấy sao chụp | <input type="checkbox"/> Nhận tại nơi cung cấp | <input type="checkbox"/> Lưu trữ điện tử USB, CD |
| <input type="checkbox"/> Gửi EMS theo địa chỉ | <input type="checkbox"/> Fax | <input type="checkbox"/> Email |

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên

và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)

1 Dữ liệu Thừa đất bao gồm: Số hiệu thửa đất, số tờ BĐDC, diện tích, địa chỉ.

2 Dữ liệu Người sử dụng đất bao gồm: Họ tên vợ chồng, năm sinh, CMND, địa chỉ.

Mẫu số 02

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

.....
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /HĐCCTT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

- Căn cứ Bộ luật dân sự;
- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày..... tháng năm , tại, chúng tôi gồm:

1. Bên cung cấp dữ liệu (Bên A):

Cơ sở dữ liệu thuộc

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax:Email:

Số tài khoản :

2. Bên yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (Bên B):

Tên tổ chức, cá nhân:

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax:Email:

Số tài khoản :

Hai bên nhất trí thoả thuận ký hợp đồng cung cấp dữ liệu đất đai như sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

(về việc cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu)

.....
.....
Điều 2. Thời gian thực hiện:

..... ngày, kể từ ngày tháng..... năm

Điều 3. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

- Hình thức khai thác, sử dụng:
- Khai thác sử dụng thông qua việc truy cập:
- Nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp dữ liệu:
- Nhận gửi qua đường bưu điện:

Điều 4. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

Phí và chi phí phải trả cho việc cung cấp dữ liệu đất đai là:đồng.

(Bằng chữ: đồng)

Trong đó: Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai là:đồng

Phí dịch vụ cung cấp dữ liệu là:đồng

Số tiền đặt trước:đồng

Hình thức thanh toán *(tiền mặt, chuyển khoản)*:.....

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của hai bên:

.....

Điều 6: Bổ sung, sửa đổi và chấm dứt hợp đồng và xử lý tranh chấp:

Điều 7: Điều khoản chung

1. Hợp đồng này được làm thành bản, có giá trị pháp lý ngang nhau, bên A giữ bản, bên B giữ bản.
2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày

BÊN B

BÊN A

*(Ký tên, đóng dấu đối với tổ chức,
 ghi họ tên đối với cá nhân)*

(Ký tên, đóng dấu)

25. Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp tỉnh

25.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh; Trung tâm hành chính công có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc gửi xin ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ

chức, cá nhân có liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thẩm định gửi đến người xin giao đất, thuê đất.

25.2 Cách thức thực hiện:

- Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

25.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1) Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;

(2) Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp;

(3) Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp;

(4) Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.

25.4 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 60 ngày; đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

25.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

25.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, các phòng ban của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường

25.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.

25.8 Lệ phí (nếu có): *không quy định.*

25.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

25.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

25.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013, có hiệu lực ngày 01/7/2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, có hiệu lực ngày 01/7/2014.

26. Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

(Đối với dự án đầu tư đã được Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư hoặc Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương đầu tư thì không phải thực hiện thủ tục thẩm định này.

Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực dự án vì mục đích quốc phòng an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng thì nộp hồ sơ thẩm định trong thời gian thực hiện Kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm để lập Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; đồng thời, chủ đầu tư được tiến hành khảo sát, đo đạc để lập dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng.

Thời điểm thẩm định nhu cầu sử dụng đất xin giao đất, cho thuê đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư: khi cấp Giấy chứng nhận đầu tư, thẩm định dự án đầu tư, lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về xây dựng.

Trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng để thực hiện dự án đầu tư mà phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thủ tục này chỉ thực hiện sau khi Thủ tướng Chính phủ có văn bản chấp thuận chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có Nghị quyết về việc chuyển mục đích sử dụng đất.)

26.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Người sử dụng đất nộp đơn xin giao đất, thuê đất kèm theo các tài liệu liên quan.

Bước 2 : Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa.

Bước 3: Trung tâm hành chính công tỉnh hướng dẫn người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ và thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Bước 4 : Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.

Bước 5: Người được giao đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, người được thuê đất nộp tiền thuê đất.

Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức giao đất trên thực địa.

Bước 7: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

26.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

26.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

a. Hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư

(1) Đơn xin giao đất, cho thuê đất.

(2) Bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư kèm theo bản thuyết minh dự án đầu tư.

- Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp kèm bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

- Trường hợp dự án sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

(3) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

b. Hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình

(1) Đơn xin giao đất, cho thuê đất.

(2) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

(3) Bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư (đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt, dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư).

(4) Bản sao báo cáo kinh tế - kỹ thuật (đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình).

(5) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo đối với trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo.

c. Hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất

(1) Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

26.4 Thời hạn giải quyết:

- 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 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

26.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

26.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

26.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất.
- Văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

26.8 Lệ phí (nếu có): Không quy định.

26.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

26.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Người xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách

nhà nước thì phải có các điều kiện sau:

***/ Điều kiện 1:** Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư, cụ thể như sau:

- a) Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên;
- b) Có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.

***/ Điều kiện 2:** Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư.

***/ Điều kiện 3:** Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác xác định theo các căn cứ sau đây:

- a) Kết quả xử lý vi phạm pháp luật về đất đai đối với các dự án tại địa phương được lưu trữ tại Sở Tài nguyên và Môi trường;
- b) Nội dung công bố về tình trạng vi phạm pháp luật đất đai và kết quả xử lý vi phạm pháp luật đất đai trên trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai đối với các dự án thuộc địa phương khác.

26.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.
- 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.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ²....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ³

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ⁴
.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....
4. Địa điểm khu đất:.....
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích: ⁵
7. Thời hạn sử dụng:.....

² Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

³ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

⁴ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁵ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

27. Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

27.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; xác minh thực địa.

Bước 3: Trung tâm hành chính công tỉnh hướng dẫn người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ và thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

Bước 6: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

27.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết trong ngày.

27.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

a. Trường hợp giao mới:

- (1) Đơn xin giao đất, thuê đất (theo mẫu thông tư 30/2014/TT-BTNMT)
- (2) Quyết định chấp thuận lựa chọn Chủ đầu tư của Ủy ban Nhân dân tỉnh;
- (3) Quy hoạch sử dụng đất của dự án;
- (4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.
- (5) Báo cáo đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về môi trường
- (6) Xác nhận đã hoàn thành công tác bồi thường GPMB và tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất của UBND cấp huyện.
- (7) Dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận theo quy định hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp phải đăng ký cấp chứng nhận đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư).
- (8) Quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư (đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở).
- (9) Trường hợp thực hiện dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gốm sứ thì phải có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và phải có văn bản xác nhận đã kỹ quỹ cải tạo phục hồi môi trường.
- (10) Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp dự án đầu tư nhưng phải nộp trích sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.
- (11) Trường hợp giao đất, cho thuê đất phải có điều kiện quy định tại Điều 58 của Luật đất đai năm 2013 thì phải có văn bản xác nhận đủ điều kiện giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền (trường hợp sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, phòng hộ phải được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích và phải có phương án sử dụng lớp đất mặt trồng lúa, phương

án trồng rừng thay thế; phải ký quỹ thực hiện dự án nếu dự án thuộc trường hợp phải ký quỹ; các dự án có vốn đầu tư nước ngoài tại các xã đảo ven biển, biên giới phải có văn bản chấp thuận của Bộ Quốc phòng, bộ Công an theo quy định tại Điều 13 Nghị định 43/2014/NĐ-CP).

b. Trường hợp giao đất, cho thuê đất đối với các diện tích đang sử dụng (hợp thức hoá quyền sử dụng đất):

(1) Đơn xin giao đất, thuê đất (theo mẫu thông tư số 30/2014/TT-BTNMT)

(2) Báo cáo rà soát, kê khai việc quản lý, sử dụng đất

(3) Xác nhận của Ủy ban Nhân dân cấp huyện về việc sử dụng đất ổn định, không tranh chấp, thời điểm sử dụng đất và tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất của UBND cấp huyện.

(4) Xác nhận của Sở Xây dựng về sự phù hợp quy hoạch

(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

(6) Trường hợp thực hiện dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gốm sứ thì phải có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và phải có văn bản xác nhận đã ký quỹ cải tạo phục hồi môi trường.

(7) Các giấy tờ liên quan đến khu đất (nếu có)

****/Số lượng hồ sơ:*** 02 bộ

27.4 Thời hạn giải quyết:

- 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.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thời hạn giải quyết:

+ Không quá 15 ngày (không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).

+ Không quá 25 ngày đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.

27.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

27.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

27.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).
- Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).
- Giao đất trên thực địa.

27.8 Phí, lệ phí:

a. Mức phí đo đạc, lập bản đồ địa chính:

- + Bản đồ có tỷ lệ 1/200: 200 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/500: 100 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/1.000 : 50 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/2.000: 40 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/5.000: 10 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/10.000: 5 đ/m²

(Miễn phí đo đạc, lập bản đồ địa chính đối với phần diện tích đất rừng phòng hộ, rừng đặc dụng, khu bảo tồn giao cho các đơn vị quản lý rừng trên địa bàn tỉnh; Với những hồ sơ giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất có diện tích lớn, áp dụng mức thu phí như trên nhưng tổng số phí thu không quá 50 triệu đồng/hồ sơ).

b. Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất:

- + Diện tích nhỏ hơn 01 ha: 600.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích từ 01 ha đến 05ha: 1.200.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 05ha đến 10ha: 1.800.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 10ha đến 15ha: 2.400.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 15ha đến 20ha: 3.000.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 20ha đến 25ha: 3.600.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 25ha đến 30ha: 4.200.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 30ha đến 40ha: 4.800.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 40ha đến 50ha: 5.400.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 50ha: 6.000.000 đồng/ hồ sơ

(Chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh ranh giới sử dụng đất mức thu bằng 50% mức thu quy định nêu trên).

27.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

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

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (05 bản chính kèm theo file số);
- Biên bản thẩm tra hồ sơ tại thực địa: 02 bản chính;

27.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.

- 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 3420/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh “về việc quy định thu phí đo đạc, lập bản đồ địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ⁶....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ⁷

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ⁸

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

⁶ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

⁷ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

⁸ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/dăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

4. Địa điểm khu đất:.....
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích: ⁹.....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
- Các cam kết khác (nếu có).....
-

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

28. Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức

28.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; xác minh thực địa.

Bước 3: Trung tâm hành chính công tỉnh hướng dẫn người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ và thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

Bước 6: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

⁹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

28.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết trong ngày.

28.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất;
- (2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Quyết định giao, thuê đất; Bản đồ giao thuê đất; Hợp đồng thuê đất (nếu có);
- (3) Chủ trương đồng ý cho chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh;
- (4) Quyết định chấp thuận lựa chọn Chủ đầu tư của cơ quan có thẩm quyền;
- (5) Quy hoạch chi tiết xây dựng của dự án;
- (6) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất
- (7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về môi trường ;
- (8) Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất có xác nhận sử dụng ổn định không tranh chấp của UBND cấp huyện;
- (9) Dự án đầu tư đã được phê duyệt.

28.4 Thời hạn giải quyết:

- 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 13 ngày (không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).

+ Không quá 25 ngày đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.

28.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức (gồm cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức sự nghiệp công lập và tổ chức khác theo quy định của pháp luật về dân sự).

28.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

28.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

28.8 Phí, lệ phí:

**/ Mức phí đo đạc, lập bản đồ địa chính:*

- + Bản đồ có tỷ lệ 1/200: 200 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/500: 100 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/1.000 : 50 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/2.000: 40 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/5.000: 10 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/10.000: 5 đ/m²

(Miễn phí đo đạc, lập bản đồ địa chính đối với phần diện tích đất rừng phòng hộ, rừng đặc dụng, khu bảo tồn giao cho các đơn vị quản lý rừng trên địa bàn tỉnh; Với những hồ sơ giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất có diện tích lớn, áp dụng mức thu phí như trên nhưng tổng số phí thu không quá 50 triệu đồng/hồ sơ).

****/ Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất:***

- + Diện tích nhỏ hơn 01 ha: 600.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích từ 01 ha đến 05ha: 1.200.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 05ha đến 10ha: 1.800.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 10ha đến 15ha: 2.400.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 15ha đến 20ha: 3.000.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 20ha đến 25ha: 3.600.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 25ha đến 30ha: 4.200.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 30ha đến 40ha: 4.800.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 40ha đến 50ha: 5.400.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 50ha: 6.000.000 đồng/ hồ sơ

Chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh ranh giới sử dụng đất mức thu bằng 50% mức thu quy định nêu trên.

28.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

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

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (05 bản chính kèm theo file số);
- Biên bản thẩm tra hồ sơ tại thực địa: 02 bản chính;

28.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.
- 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 3420/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh “về việc quy định thu phí đo đạc, lập bản đồ địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”.
- Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ¹⁰....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ¹¹

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ¹²

¹⁰ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

¹¹ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

¹² Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m²):.....

6. Để sử dụng vào mục đích: ¹³

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

29. Thủ tục trình tự gia hạn thời gian sử dụng đất đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đang sử dụng đất được nhà nước giao đất, cho thuê đất thực hiện dự án đầu tư.

29.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Trước khi hết hạn thời gian cho thuê đất 6 tháng, nếu còn nhu cầu tiếp tục sử dụng đất, người sử dụng đất nộp đơn đăng ký biến động kèm theo các tài liệu liên quan

Bước 2 : Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa

¹³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Bước 3: Trung tâm hành chính công tỉnh hướng dẫn người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ và thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Bước 4 : Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn thuê đất; ký hợp đồng thuê đất.

Bước 5: Người được thuê đất nộp tiền thuê đất.

Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

29.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết trong ngày.

29.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ gồm:*

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai;
- (2) Quyết định giao đất, cho thuê đất, gia hạn thời gian sử dụng đất (lần gia hạn gần nhất - nếu có) kèm theo Bản đồ hiện trạng;
- (2) Hợp đồng thuê đất và xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế;
- (3) Dự án đầu tư bổ sung được phê duyệt;
- (4) Trường hợp gia hạn sử dụng đất hoạt động khoáng sản phải có giấy phép khai thác khoáng sản đã được gia hạn kèm theo.

**/ Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

29.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ .

29.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

29.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, xã.

29.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định gia hạn thuê đất.

29.8 Phí, lệ phí:

****/ Phí đo đạc, lập bản đồ địa chính, mức phí:***

- + Bản đồ có tỷ lệ 1/200: 200 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/500: 100 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/1.000 : 50 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/2.000: 40 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/5.000: 10 đ/m²
- + Bản đồ có tỷ lệ 1/10.000: 5 đ/m²

Chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh ranh giới sử dụng đất mức thu bằng 50% mức thu quy định nêu trên.

****/ Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất:***

- + Diện tích nhỏ hơn 01 ha: 600.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích từ 01 ha đến 05ha: 1.200.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 05ha đến 10ha: 1.800.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 10ha đến 15ha: 2.400.000 đồng/ hồ sơ

- + Diện tích trên 15ha đến 20ha: 3.000.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 20ha đến 25ha: 3.600.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 25ha đến 30ha: 4.200.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 30ha đến 40ha: 4.800.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 40ha đến 50ha: 5.400.000 đồng/ hồ sơ
- + Diện tích trên 50ha: 6.000.000 đồng/ hồ sơ

Chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh ranh giới sử dụng đất mức thu bằng 50% mức thu quy định nêu trên.

29.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai - Mẫu số 09/ĐK (Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

- Trong trường hợp thửa đất xin gia hạn có biến động phải lập Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (05 bản chính kèm theo file số);
- Biên bản thẩm tra hồ sơ, xác định nhu cầu sử dụng đất phù hợp với đơn xin gia hạn hoặc dự án bổ sung về sản xuất kinh doanh đã được xét duyệt (02 bản).

29.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2014;
- 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 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 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 3420/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh “về việc quy định thu phí đo đạc, lập bản đồ địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”.

- Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh “về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Kính gửi:

Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
;
;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
;
;

4. Lý do biến động

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

30. Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

30.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Xác định căn cứ thu hồi đất theo từng trường hợp cụ thể như sau

a) Người sử dụng đất là tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất thì gửi thông báo hoặc gửi văn bản trả lại đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Cơ quan ban hành quyết định giải thể, phá sản gửi quyết định giải thể, phá sản đến Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có đất thu hồi đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản;

c) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất;

d) Hàng năm, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức rà soát và có thông báo về những trường hợp không được gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thu hồi đất.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

a) Sau khi có quyết định thu hồi đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

b) Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

c) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình Ủy ban nhân dân cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

d) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thì hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

đ) Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thi hành quyết định cưỡng chế.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất

không chấp hành việc nộp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 6: Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

30.2 Cách thức thực hiện:

Sở Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất trên cơ sở căn cứ thu hồi đất đối với từng trường hợp thu hồi đất.

30.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

a. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất:

(1) Văn bản thông báo hoặc văn bản trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất.

(2) Quyết định giải thể, phá sản đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản.

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp*).

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(4) Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có).

(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

b. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:

(1) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất;

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp*).

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(3) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(5) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn:

- (1) Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất;
- (2) Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất;
- (3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:
 - a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;
 - c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;
 - d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;
 - đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;
 - e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;
 - g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:
 - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.
 - Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội*

đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp).

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

d. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cưỡng chế thu hồi đất:

(1) Quyết định thu hồi đất;

(2) Báo cáo của Sở Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất;

(3) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất.

30.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

30.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất.

30.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan ban hành quyết định giải thể, phá sản; Tổ chức phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

30.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất.

- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất).

- Tổ phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

30.8 Lệ phí: Không

30.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

30.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

30.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.

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

- 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.

31. Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người.

Bước 2: Cơ quan có thẩm quyền có văn bản xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người mà cần phải thu hồi đất.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thu hồi đất.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

a) Sau khi có quyết định thu hồi đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

b) Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Sở Tài nguyên và

Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

c) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình Ủy ban nhân dân cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

d) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thì hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

đ) Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thì hành quyết định cưỡng chế.

Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo hủy Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 7: Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm và thực hiện tái định cư đối với người phải cưỡng chế di dời.

Bước 8: Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

31.2 Cách thức thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người.

- Sở Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất.

31.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ thu hồi đất:

- a) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người;
- b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc quyết định giao đất;
- c) Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có);
- d) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;
- đ) Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

31.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định

31.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án nhà ở.

31.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục:
 - + Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác.
 - + Sở Tài nguyên và Môi trường.
 - + Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm, tái định cư.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Tổ chức phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

31.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất.
- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất).
- Tổ phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

31.8 Lệ phí (nếu có):

31.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

31.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

31.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.
- 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.

32. Thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp

32.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Công ty nông, lâm nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh. Trung tâm hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ về phòng Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có liên quan, tổ chức thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp theo quy định sau đây:

- Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp đến các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện để lấy ý kiến;
- Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian lấy ý kiến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức họp để thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; gửi thông báo kết quả thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp đến công ty nông, lâm nghiệp để hoàn chỉnh hồ sơ.

32.2 Cách thức thực hiện

- Công ty nông, lâm nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ về phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết trong ngày

32.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất;
- (2) Báo cáo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất và Biểu kèm theo.
- (3) Bản đồ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.

**/ Số lượng hồ sơ:* 10 bộ

32.4 Thời hạn giải quyết

Không quá **20** ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thời gian các cơ quan gửi văn bản góp ý kiến về Sở Tài nguyên và Môi trường.

32.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty nông, lâm nghiệp.

32.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

32.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Thông báo kết quả thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.

32.8 Lệ phí (nếu có): Không quy định

32.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu Báo cáo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất và Biểu kèm theo quy định tại Thông tư số 07/2015/TT-BTNMT.

32.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

32.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- 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 118/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định về sắp xếp, đổi mới và phát triển nâng cao hiệu quả của công ty nông, lâm nghiệp.
- Thông tư số 07/2015/TT-BTNMT ngày 26/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc lập phương án sử dụng đất; lập hồ sơ ranh giới sử dụng đất; đo đạc, lập bản đồ địa chính; xác định giá thuê đất; giao đất, cho thuê đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với công ty nông, lâm nghiệp.

Mẫu số 01: Báo cáo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất

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

BÁO CÁO
THUYẾT MINH TỔNG HỢP
PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT
Của

Ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

Công ty...

(tên công ty nông, lâm nghiệp)

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

Sở Tài nguyên và Môi trường

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐẶT VẤN ĐỀ

PHẦN I

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI Ở ĐỊA PHƯƠNG CÓ LIÊN QUAN ĐẾN NHIỆM VỤ CỦA CÔNG TY NÔNG, LÂM NGHIỆP

1. Phân tích, đánh giá điều kiện tự nhiên

2. Phân tích, đánh giá điều kiện kinh tế - xã hội

2.1. Thực trạng tình hình kinh tế - xã hội của công ty nông, lâm nghiệp trước khi sắp xếp lại

- a) Sản xuất nông nghiệp;
- b) Sản xuất lâm nghiệp;
- c) Nuôi trồng thuỷ sản;
- d) Công nghiệp chế biến nông lâm sản;
- đ) Dịch vụ;
- e) Dân số, lao động, việc làm và thu nhập;

g) Phân tích, đánh giá thực trạng cơ sở hạ tầng của công ty nông, lâm nghiệp: giao thông; thuỷ lợi; văn hoá; y tế; giáo dục - đào tạo; thể dục, thể thao; năng lượng; bưu chính viễn thông.

2.2. Đánh giá những điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương có ảnh hưởng đến mục tiêu, nhiệm vụ của công ty nông, lâm nghiệp.

2.3. Tình hình quốc phòng, an ninh trên địa bàn.

PHẦN II HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

1. Phân tích, đánh giá điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh có liên quan đến nhiệm vụ của công ty nông, lâm nghiệp.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, tình hình quản lý, sử dụng đất, trong đó làm rõ diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao khoán, cho thuê, cho mượn, bị lấn, bị chiếm, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư và đang có tranh chấp; làm rõ những mặt được, tồn tại và nguyên nhân, rút ra những bài học kinh nghiệm.

3. Cách thức sử dụng phần diện tích đất của công ty nông, lâm nghiệp: đất do công ty nông, lâm nghiệp đang trực tiếp sử dụng; đất nông nghiệp đã giao khoán; đất nông nghiệp có vườn cây đã bán; đất làm chuồng trại chăn nuôi có đàn gia súc đã bán; đất đã xây dựng trụ sở; đất xây dựng các công trình hạ tầng; đất xây dựng cơ sở sản xuất phi nông nghiệp và dịch vụ; đất đang liên doanh, liên kết với các thành phần kinh tế khác.

PHẦN III PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT

1. Xác định định hướng sử dụng đất

1.1. Khái quát phương hướng, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội; phương án sắp xếp, đổi mới và phát triển công ty nông, lâm nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

1.2. Xác định các chỉ tiêu sử dụng đất đã được phân bổ trên cơ sở quy hoạch sử dụng đất của địa phương.

2. Xác định phương hướng nhiệm vụ cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp

3. Phương án sử dụng đất

3.1. Xác định vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất đối với diện tích đất đề nghị giữ lại sử dụng theo từng loại đất, hình thức sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất; trong đó làm rõ diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao khoán, cho thuê, cho mượn, bị lấn, bị chiếm, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư và đang có tranh chấp;

3.2. Xác định vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất đối với diện tích đất bàn giao cho địa phương, bao gồm các loại đất sau: đất dôi ra do thu hẹp nhiệm vụ; đất không sử dụng, đất công ty đang khoán trắng, sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất đã chuyển nhượng; diện tích đất đã bán vườn cây; đất kết cấu hạ tầng không phục vụ sản xuất; đất ở theo quy hoạch của địa phương đã được phê duyệt;

3.3. Xác định nhu cầu sử dụng đất để thực hiện phương án sắp xếp, đổi mới và các mục tiêu, nhiệm vụ của công ty nông, lâm nghiệp, cũng như đảm bảo quốc phòng, an ninh của địa phương; trong đó làm rõ: vị trí, ranh giới, diện tích đất theo phương án giao đất không thu tiền sử dụng đất (đất rừng phòng hộ; đất rừng đặc dụng; đất có rừng sản xuất là rừng tự nhiên; đất sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh; đất sử dụng vào mục đích công cộng không nhằm mục đích kinh doanh) và diện tích đất sẽ cho các công ty nông, lâm nghiệp thuê đất;

3.4. Tổng hợp nhu cầu sử dụng đất và xây dựng phương án phân bổ quỹ đất cho các mục đích sử dụng cụ thể đến từng đơn vị hành chính (cấp huyện, xã);

3.5. Xây dựng phương án và kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất; xử lý đối với đất cho thuê, cho mượn; thu hồi đất bị lấn, bị chiếm; xử lý diện tích đất đang có tranh chấp;

3.6. Xây dựng phương án bố trí lại diện tích đất ở thành khu dân cư (nếu có).

4. Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế, xã hội và môi trường, đảm bảo quốc phòng, an ninh

4.1. Hiệu quả kinh tế, xã hội của việc sử dụng đất vào các mục đích;

4.2. Những tác động, ảnh hưởng đến môi trường trong quá trình sử dụng đất;

4.3. Những tồn tại chủ yếu trong sử dụng đất, nguyên nhân chính, giải pháp khắc phục.

5. Xác định các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ PHỤ LỤC

Mẫu số 02: Mẫu Biểu kèm theo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất

Biểu 01/HT

HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Của

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất	Diện tích	Cơ cấu (%)	Trong đó				Ghi chú
				SD đúng mục đích	SD không đúng MĐ	Không sử dụng	Đang giao khoán, cho thuê, mượn, liên doanh và đang có tranh chấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT							
1	Đất nông nghiệp							
1.1	Đất trồng cây hàng năm							
1.1.1	Đất trồng lúa							
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác							
1.2	Đất trồng cây lâu năm							
1.3	Đất rừng sản xuất							
1.3.1	Đất có rừng tự nhiên sản xuất							
1.3.2	Đất có rừng trồng sản xuất							
1.3.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng sản xuất							
1.3.4	Đất trồng rừng sản xuất							
1.4	Đất rừng phòng hộ							
1.4.1	Đất có rừng tự nhiên phòng hộ							
1.4.2	Đất có rừng trồng phòng hộ							
1.4.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng phòng hộ							
1.4.4	Đất trồng rừng phòng hộ							
1.5	Đất rừng đặc dụng							
1.5.1	Đất có rừng tự nhiên đặc dụng							
1.5.2	Đất có rừng trồng đặc dụng							
1.5.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng đặc dụng							
1.5.4	Đất trồng rừng đặc dụng							
.....							
2	Đất phi nông nghiệp							
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp							

2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp							
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng							
2.3.1	Đất giao thông							
2.3.2	Đất thủy lợi							
2.3.3	Đất chuyển dẫn năng lượng, truyền thông							
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác							
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng							
.....							

Ngày ... tháng ... năm ...
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng năm
Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Biểu 02/QH

DIỆN TÍCH ĐẤT ĐỀ NGHỊ GIỮ LẠI THEO TỪNG HÌNH THỨC SỬ DỤNG ĐẤT
Của

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Trong đó					Thuê đất	Ghi chú
			Giao đất không thu tiền SDD	Trong đó			Đất sử dụng vào mục đích QP, AN, mục đích công cộng không nhằm mục đích KD		
				Đất rừng phòng hộ	Đất rừng đặc dụng	Đất có rừng sản xuất là rừng tự nhiên			
(1)	(2)	(3)		(6)	(7)	(8)		(9)	(10)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT								
1	Đất nông nghiệp								
1.1	Đất trồng cây hàng năm								
1.1.1	Đất trồng lúa								
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác								
1.2	Đất trồng cây lâu năm								
1.3	Đất rừng sản xuất								
1.4	Đất rừng phòng hộ								

1.5	Đất rừng đặc dụng								
.....								
2	Đất phi nông nghiệp								
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp								
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp								
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng								
2.3.1	Đất giao thông								
2.3.2	Đất thủy lợi								
2.3.3	Đất chuyên dẫn năng lượng, truyền thông								
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác								
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng								
.....								

Ngày ... tháng ... năm ...
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng năm ...
Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Biểu 03/QH

DIỆN TÍCH ĐẤT ĐỀ NGHỊ GIỮ LẠI THEO TỪNG LOẠI ĐẤT
Của

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Cơ cấu (%)	Trong đó				Ghi chú
				SD đúng mục đích	SD không đúng MĐ	Không sử dụng	Đang giao khoán, cho thuê, mượn, liên doanh và đang tranh chấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT							
1	Đất nông nghiệp							
1.1	Đất trồng cây hàng năm							
1.1.1	Đất trồng lúa							
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác							

1.2	Đất trồng cây lâu năm							
1.3	Đất rừng sản xuất							
1.4	Đất rừng phòng hộ							
1.5	Đất rừng đặc dụng							
.....							
2	Đất phi nông nghiệp							
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp							
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp							
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng							
2.3.1	Đất giao thông							
2.3.2	Đất thủy lợi							
2.3.3	Đất chuyên dẫn năng lượng, truyền thông							
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác							
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng							
.....							

Ngày ... tháng ... năm ...
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...
Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)
Biểu 04/QH

DIỆN TÍCH ĐẤT BÀN GIAO CHO ĐỊA PHƯƠNG
Của

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất	Diện tích	Trong đó								Ghi chú
			Dôi ra do thu hẹp nhiệm vụ	Không sử dụng	Công ty đang khoán trắng	Sử dụng không đúng MD	DT đã chuyển nhượng	DT đã bán vườn cây	Đất kết cấu hạ tầng không phục vụ SX	Đất ở theo QH của địa phương	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT										
1	Đất nông nghiệp										
1.1	Đất trồng cây hàng năm										

1.1.1	Đất trồng lúa										
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác										
1.2	Đất trồng cây lâu năm										
1.3	Đất rừng sản xuất										
1.4	Đất rừng phòng hộ										
1.5	Đất rừng đặc dụng										
2	Đất phi nông nghiệp										
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp										
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp										
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng										
2.3.1	Đất giao thông										
2.3.2	Đất thủy lợi										
2.3.3	Đất chuyển dẫn năng lượng, truyền thông										
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác										
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng										
.....										

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Biểu 05/QH

PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT PHÂN THEO CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Của

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất	Diện tích	Phân theo các đơn vị hành chính				Ghi chú
			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT						
1	Đất nông nghiệp						

1.1	Đất trồng cây hàng năm						
1.1.1	Đất trồng lúa						
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác						
1.2	Đất trồng cây lâu năm						
1.3	Đất rừng sản xuất						
1.3.1	Đất có rừng tự nhiên sản xuất						
1.3.2	Đất có rừng trồng sản xuất						
1.3.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng sản xuất						
1.3.4	Đất trồng rừng sản xuất						
1.4	Đất rừng phòng hộ						
1.4.1	Đất có rừng tự nhiên phòng hộ						
1.4.2	Đất có rừng trồng phòng hộ						
1.4.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng phòng hộ						
1.4.4	Đất trồng rừng phòng hộ						
1.5	Đất rừng đặc dụng						
1.5.1	Đất có rừng tự nhiên đặc dụng						
1.5.2	Đất có rừng trồng đặc dụng						
1.5.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng đặc dụng						
1.5.4	Đất trồng rừng đặc dụng						
.....						
2	Đất phi nông nghiệp						
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp						
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp						
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng						
2.3.1	Đất giao thông						
2.3.2	Đất thủy lợi						
2.3.3	Đất chuyên dẫn năng lượng, truyền						

	thông						
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác						
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng						
.....						

Ngày ... tháng ... năm ...
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...
Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Biểu 06/QH

**DIỆN TÍCH ĐẤT PHẢI CHUYỂN ĐỔI MỤC ĐÍCH
SỬ DỤNG THEO PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT
Của**

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất hiện đang sử dụng phải chuyển mục đích sử dụng theo phương án sử dụng đất	Tổng diện tích chuyển mục đích	Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất hàng năm			
			Năm...	Năm...	Năm...	Năm...
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Đất nông nghiệp chuyển sang đất phi nông nghiệp					
1.1	Đất sản xuất nông nghiệp					
1.1.1	Đất trồng cây hàng năm					
1.1.2	Đất trồng cây lâu năm					
1.2	Đất lâm nghiệp					
1.2.1	Đất rừng sản xuất					
1.2.2	Đất rừng phòng hộ					
1.2.3	Đất rừng đặc dụng					
1.3	Đất nuôi trồng thủy sản					
1.4	Đất làm muối					

1.5	Đất nông nghiệp khác					
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp					
2.1	Đất chuyên trồng lúa nước chuyển sang đất trồng cây lâu năm					
2.2	Đất chuyên trồng lúa nước chuyển sang đất lâm nghiệp					
2.3	Đất chuyên trồng lúa nước chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản					
2.4	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất trồng cây lâu năm					
2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất lâm nghiệp					
2.6	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng					
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng					
2.8	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng					
.....					

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (sau đây gọi tắt là hồ sơ ĐTM) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ ĐTM:

- + *Trường hợp Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ*: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), Chuyển bước 3.
- + *Trường hợp Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ*: Không tiếp nhận và hướng dẫn Chủ dự án hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

3.1. Thẩm định hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường thông qua Hội đồng thẩm định do Sở Tài nguyên và Môi trường (Sở TN&MT) thành lập. Thành phần Hội đồng thẩm định gồm các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

Trong quá trình thẩm định, cơ quan thẩm định được tiến hành các hoạt động thẩm định hỗ trợ theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 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, các hoạt động bao gồm: Khảo sát, kiểm chứng các thông tin, số liệu về hiện trạng môi trường tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận; Lấy mẫu phân tích kiểm chứng; Tổ chức lấy ý kiến các chuyên gia, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường; Tổ chức các cuộc họp đánh giá theo chuyên đề.

3.2. Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định và thông báo kết quả thẩm định:

- + *Trường hợp Hồ sơ không đạt yêu cầu*: Sở TN&MT trả hồ sơ cho Chủ dự án thông qua Trung tâm HCC theo biên bản thông báo kết quả thẩm định. Hồ sơ Chủ dự án lập lại hồ sơ ĐTM, nộp lại thực hiện từ Bước 1.
- + *Trường hợp Hồ sơ được thông qua với điều kiện không cần chỉnh sửa bổ sung hoặc được thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung*: Sở TN&MT gửi Biên bản họp hội đồng thẩm định cho Chủ dự án thông qua Trung tâm HCC. Chủ dự án

hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản họp hội đồng thẩm định và nộp lại Hồ sơ ĐTM đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường tại Trung tâm HCC.

3.3. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ của Chủ dự án đã chỉnh sửa, bổ sung hoặc không phải chỉnh sửa bổ sung theo Biên bản họp hội đồng thẩm định và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT để rà soát.

3.4. Sở TN&MT rà soát hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo Biên bản họp hội đồng thẩm định:

+ *Trường hợp Hồ sơ ĐTM đạt yêu cầu:* Chuyển bước 4.

+ *Trường hợp Hồ sơ ĐTM không đạt yêu cầu:* Có văn bản gửi cho Chủ dự án thông qua Trung tâm HCC để Chủ dự án hoàn thiện. Hồ sơ ĐTM Chủ dự án nộp lại thực hiện từ mục 3.3.

Bước 4. Phê duyệt và gửi kết quả

4.1. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Tờ trình kèm theo hồ sơ ĐTM đề nghị UBND tỉnh phê duyệt thông qua Trung tâm HCC.

4.2. UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt phải có văn bản nêu rõ lý do gửi Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua Trung tâm HCC để thông báo cho Chủ dự án.

4.3. Ủy ban nhân dân tỉnh gửi quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đến Bộ Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án; gửi quyết định phê duyệt cho Chủ dự án thông qua Trung tâm HCC.

1.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ Trung tâm Hành chính công Tỉnh: Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

a. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị thẩm định:

- Một (01) văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (có chữ ký, dấu đỏ);
- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, Chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- Một (01) bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác.

b. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị phê duyệt:

- Hai (02) văn bản đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (có chữ ký, dấu đỏ), trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của hội đồng thẩm định, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển gáy cứng, Chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang báo cáo kê cả phụ lục (trừ trang bìa thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 2.2 Thông tư số 27/2015/TT- BTNMT) với số lượng đủ để gửi tới các địa chỉ quy định tại Khoản 3 Điều 9 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường kèm theo một (01) đĩa CD trên đó chứa một (01) tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và một (01) tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (kể cả phụ lục).

****/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ***

1.4 Thời hạn giải quyết

- a. Trường hợp có hoạt động hỗ trợ thẩm định, thời hạn giải quyết là 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ), bao gồm:
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày.

- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở TN&MT: 24 ngày.

- Thời gian phê duyệt của UBND tỉnh: 02 ngày.

b. Trường hợp không có hoạt động hỗ trợ thẩm định, thời hạn giải quyết là 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ), bao gồm:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày.

- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở TN&MT: 14 ngày.

- Thời gian phê duyệt của UBND tỉnh: 02 ngày.

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

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Ủy ban Nhân dân Tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh (Chi cục Bảo vệ Môi trường).

- Cơ quan trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận vào mặt sau trang phụ bìa.

1.8 Phí, lệ phí:

- Chủ dự án thực hiện nộp phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trực tiếp tại Trung tâm HCC khi nhận được thông báo và trước thời gian tổ chức họp hội đồng thẩm định.

- Mức thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3418/QĐ- UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc quy định thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

* Mức phí thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường chính thức:

- + Dự án ≤ 50 tỷ VNĐ thì mức thu: 5.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >50 tỷ VNĐ và ≤ 100 tỷ VNĐ thì mức thu: 6.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >100 tỷ VNĐ và ≤ 200 tỷ VNĐ thì mức thu: 10.800.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >200 tỷ VNĐ và ≤ 500 tỷ VNĐ thì mức thu: 12.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >500 tỷ VNĐ thì mức thu: 15.600.000 đồng/hồ sơ.

* Đối với trường hợp thẩm định lại báo cáo báo cáo đánh giá tác động môi trường mức phí thu bằng 50% mức thu áp dụng đối với báo cáo ĐTM chính thức.

1.9 Tên các mẫu đơn:

Mẫu đơn được quy định tại Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của 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, bao gồm:

- Phụ lục 2.1: Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
- Phụ lục 2.2: Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của báo cáo đánh giá tác động môi trường
- Phụ lục 2.3: Mẫu cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường.
- Phụ lục 2.4: Mẫu văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn UBND 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.
- Phụ lục 2.6: Mẫu biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án.
- Phụ lục 2.9: Mẫu trang bìa kế hoạch quản lý môi trường của dự án.

- Phụ lục 2.10: Mẫu cấu trúc và nội dung của kế hoạch quản lý môi trường của dự án.

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

Căn cứ Điều 13 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:

“ 1. Chủ dự án, tổ chức tư vấn khi thực hiện đánh giá tác động môi trường phải có đủ các điều kiện dưới đây:

a) Có cán bộ thực hiện đánh giá tác động môi trường đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Có cán bộ chuyên ngành liên quan đến dự án với trình độ đại học trở lên;

c) Có phòng thí nghiệm, các thiết bị kiểm chuẩn được xác nhận đủ điều kiện thực hiện đo đạc, lấy mẫu, xử lý, phân tích mẫu về môi trường phục vụ việc đánh giá tác động môi trường của dự án; trường hợp không có phòng thí nghiệm, các thiết bị kiểm chuẩn đáp ứng yêu cầu, phải có hợp đồng thuê đơn vị có đủ năng lực.

2. Cán bộ thực hiện đánh giá tác động môi trường phải có trình độ đại học trở lên và phải có chứng chỉ tư vấn đánh giá tác động môi trường đúng chuyên ngành.”

1.11 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.

- Quyết định số 3418/QĐ- UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc quy định thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Phụ lục 2.1: Mẫu văn bản đề nghị thẩm định 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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

V/v thẩm định báo cáo ĐTM của
dự án (2)

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án của (2), thuộc mục số ... Phụ lục II (hoặc thuộc mục số ... Phụ lục III) 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.

Dự án đầu tư do ... phê duyệt.

- Địa điểm thực hiện dự án: ...;

- Địa chỉ liên hệ: ...;

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Chúng tôi gửi đến quý (3) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương.

- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

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 có thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; (4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Phụ lục 2.2: Mẫu trang bìa, trang phụ bìa 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)*

Cơ quan chủ quản/phê duyệt dự án (nếu có)
(1)

**BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG**
của dự án (2)

CHỦ DỰ ÁN (*)
(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*)
(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh(**), tháng ... năm ...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ dự án;

(2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án;

(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì;

(**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

Phụ lục 2.3: Cấu trúc và 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)

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Trình bày tóm tắt về xuất xứ, hoàn cảnh ra đời của dự án, sự cần thiết phải đầu tư dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án mới, dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp, dự án nâng công suất, dự án điều chỉnh, dự án bổ sung hay dự án loại khác.

Lưu ý:

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc văn bản thông báo về việc xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó (nếu có);

- Đối với trường hợp dự án phải lập lại báo cáo phải nêu rõ lý do lập lại và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước đó đã được cơ quan có thẩm quyền cấp.

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương.

1.3. Mối quan hệ của dự án với các dự án, quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt (nêu rõ hiện trạng của các dự án, quy hoạch phát triển có liên quan đến dự án).

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác thì phải nêu rõ tên gọi của các khu đó, sao và đính kèm các văn bản sau đây (nếu có) vào Phụ lục của báo cáo ĐTM:

- Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng của khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

- Văn bản xác nhận việc đã thực hiện, hoàn thành công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM

2.1. Liệt kê các văn bản pháp luật, các quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật về môi trường làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Cần nêu đầy đủ, chính xác về số hiệu, ngày ban hành, trích yếu nội dung, cơ quan ban hành của từng văn bản.

2.2. Liệt kê đầy đủ các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền về dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình đánh giá tác động môi trường.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường

- Nêu tóm tắt về việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, trong đó chỉ rõ việc có thuê hay không thuê đơn vị tư vấn lập báo cáo ĐTM. Trường hợp không thuê đơn vị tư vấn phải nêu rõ cơ quan Chủ dự án có bộ phận chuyên môn, cán bộ chuyên trách về môi trường. Trường hợp có thuê đơn vị tư vấn, nêu rõ tên đơn vị tư vấn, họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ của đơn vị tư vấn.

- Danh sách (có chữ ký) của những người trực tiếp tham gia ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Nêu rõ các thành viên của chủ dự án và các thành viên của đơn vị tư vấn (nếu có), nêu rõ học hàm, học vị, chuyên ngành đào tạo, và nội dung phụ trách trong quá trình ĐTM của từng thành viên và thông tin về chứng chỉ tư vấn ĐTM, gồm có: số, ngày, tháng, cơ quan cấp chứng chỉ theo quy định của pháp luật về quản lý và cấp chứng chỉ tư vấn ĐTM.

4. Các phương pháp áp dụng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường

Liệt kê đầy đủ các phương pháp đã được sử dụng cụ thể ở nội dung nào trong quá trình thực hiện ĐTM và phân thành hai (2) nhóm:

- Các phương pháp ĐTM;
- Các phương pháp khác (điều tra, khảo sát, nghiên cứu, đo đạc, phân tích môi trường, v.v.).
- Chỉ rõ mục đích áp dụng của từng phương pháp.

Chương 1 MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1.1. Tên dự án

Nêu chính xác tên gọi của dự án (theo báo cáo đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương của dự án).

1.2. Chủ dự án

Nêu đầy đủ, chính xác tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; họ tên và chức danh của người đại diện theo pháp luật của chủ dự án.

1.3. Vị trí địa lý của dự án

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý (gồm cả tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án trong mối tương quan với:

– Các đối tượng tự nhiên (hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối, ao, hồ và các nguồn nước khác; rừng, khu dự trữ sinh quyển, vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ thiên nhiên thế giới...).

– Các đối tượng kinh tế - xã hội (khu dân cư; khu đô thị; các đối tượng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các công trình văn hóa, tôn giáo; các di tích lịch sử...).

– Các đối tượng khác xung quanh khu vực dự án có khả năng bị tác động bởi dự án.

Lưu ý: Các thông tin về các đối tượng tại mục này phải được thể hiện trên sơ đồ vị trí địa lý ở tỷ lệ phù hợp (trường hợp cần thiết, chủ dự án bổ sung bản đồ hành chính vùng dự án hoặc ảnh vệ tinh) và có chú giải rõ ràng.

– Các phương án vị trí (nếu có) và phương án lựa chọn.

Lưu ý:

- Mô tả cụ thể hiện trạng quản lý và sử dụng đất trên diện tích đất của dự án;

- Cần thuyết minh rõ về sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy định pháp luật và các quy hoạch phát triển có liên quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.4. Nội dung chủ yếu của dự án (phương án chọn)

1.4.1. Mô tả mục tiêu của dự án

1.4.2. Khối lượng và quy mô các hạng mục công trình của dự án

Liệt kê đầy đủ, mô tả chi tiết về khối lượng và quy mô (không gian và thời gian) của các hạng mục, theo từng giai đoạn của dự án có khả năng gây tác động đến môi trường trong quá trình thực hiện dự án, kèm theo sơ đồ, bản vẽ mặt bằng tổng thể bố trí tất cả các hạng mục công trình hoặc các sơ đồ, bản vẽ riêng lẻ cho từng hạng mục công trình có khả năng gây tác động đến môi trường. Các công trình được phân thành 2 loại sau:

– Các hạng mục công trình chính: công trình phục vụ mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của dự án;

– Các hạng mục công trình phụ trợ: giao thông vận tải, bưu chính viễn thông, cung cấp điện, cung cấp nước, thoát nước mưa, thoát nước thải, giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư, cây xanh, trạm xử lý nước thải, nơi xử lý hoặc trạm tập kết chất thải rắn, các công trình bảo vệ rừng, tài nguyên thủy sản, phòng chống xâm nhập mặn, lan truyền nước phèn, ngăn ngừa thay đổi chế độ thủy văn, phòng chống xói lở, bồi lắng; các công trình ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ, sự cố môi trường và các công trình khác (tùy thuộc vào loại hình dự án).

1.4.3. Biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án.

Mô tả chi tiết, cụ thể về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn biện pháp, công nghệ.

1.4.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa. Trên sơ đồ minh họa, chỉ rõ các yếu tố có khả năng phát sinh, như: nguồn phát sinh chất thải và các yếu tố gây tác động khác không do chất thải gây ra như thay đổi cân bằng nước, bồi lắng, xói lở, chấn động, ồn, xâm phạm vùng sinh thái tự nhiên, xâm phạm vào khu dân cư, di sản di tích, công trình tôn giáo văn hóa, khu sản xuất, kinh doanh.

1.4.5. Danh mục máy móc, thiết bị dự kiến

Liệt kê các loại máy móc, thiết bị chính cần có của dự án.

1.4.6. Nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án

Liệt kê đầy đủ thành phần và tính chất của các loại nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án kèm theo chỉ dẫn về tên thương mại và công thức hóa học (nếu có).

1.4.7. Tiến độ thực hiện dự án

Mô tả chi tiết về tiến độ thực hiện các hạng mục công trình theo từng giai đoạn của dự án từ khi bắt đầu cho đến khi hoàn thành, đi vào vận hành chính thức và có thể thể hiện dưới dạng biểu đồ.

1.4.8. Vốn đầu tư

Nêu rõ tổng mức đầu tư và nguồn vốn đầu tư của dự án, trong đó chỉ rõ mức đầu tư cho hoạt động bảo vệ môi trường của dự án.

1.4.9. Tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Thể hiện rõ nhu cầu nhân lực, cơ cấu tổ chức quản lý và mối liên hệ giữa các phòng, ban; tổ chức ăn ở, sinh hoạt cho công nhân theo các giai đoạn của dự án. Minh họa các thông tin về tổ chức quản lý của dự án bằng một sơ đồ khối.

Đối với bộ phận chuyên trách về môi trường, phải phản ánh rõ số lượng cán bộ, chuyên môn và trình độ đào tạo.

Yêu cầu:

Trên cơ sở các nội dung chủ yếu của dự án đã được trình bày ở phần trên (quy mô của dự án; các giai đoạn của dự án; biện pháp, khối lượng thi công các hạng mục công trình; công nghệ sản xuất, vận hành; nhu cầu về năng lượng, nguyên, nhiên vật liệu, nhu cầu sử dụng nước, thiết bị máy móc và tiến độ thực hiện), thống kê tóm tắt các thông tin chính dưới dạng bảng sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động	Tiến độ thực hiện	Công nghệ/cách thức thực hiện	Các yếu tố môi trường có khả năng phát sinh
1	2	3	4	5
Chuẩn bị				
Xây dựng				

Vận hành				
Giai đoạn khác (nếu có)				

– Đối với các dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở hiện hữu, các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung, kết nối với các hạng công trình mới.

Chương 2

ĐIỀU KIỆN MÔI TRƯỜNG TỰ NHIÊN VÀ KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện môi trường tự nhiên

2.1.1. Điều kiện về địa lý, địa chất

Đề cập và mô tả những đối tượng, hiện tượng, quá trình có thể bị tác động bởi dự án (đối với dự án có làm thay đổi các yếu tố địa lý, cảnh quan; dự án khai thác khoáng sản và dự án liên quan đến các công trình ngầm thì phải mô tả một cách chi tiết).

2.1.2. Điều kiện về khí hậu, khí tượng

Nêu rõ các yếu tố khí hậu, khí tượng đặc trưng với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở đầu vào tính toán, dự báo các tác động của dự án như nhiệt độ, hướng và vận tốc gió, lượng mưa, v.v... đặc biệt, chú ý làm rõ các hiện tượng bất thường.

2.1.3. Điều kiện thủy văn/hải văn

Mô tả đặc trưng thủy văn/hải văn với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở tính toán, dự báo các tác động của dự án như mực nước, lưu lượng, tốc độ dòng chảy, v.v..

2.1.4. Hiện trạng chất lượng các thành phần môi trường đất, nước, không khí

- Làm rõ chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án (lưu ý hơn đến các vùng bị ảnh hưởng ở cuối các hướng gió chủ đạo), nguồn nước tiếp nhận nước thải của dự án, chất lượng đất khu vực dự kiến thực hiện dự án, v.v..

- Đưa ra đánh giá, nhận xét về chất lượng môi trường so sánh với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường, nhận định về nguyên nhân dẫn đến ô nhiễm; thực hiện đánh giá sơ bộ về sức chịu tải của môi trường khu vực dự án trong trường hợp có đủ cơ sở dữ liệu về môi trường trên cơ sở kết quả lấy mẫu, phân tích các thành phần môi trường.

- Nêu rõ các vị trí lấy mẫu phân tích chất lượng các thành phần môi trường theo quy định hiện hành.

- Các điểm đo đạc, lấy mẫu phải có mã số, tọa độ, có chỉ dẫn về thời gian, địa điểm, đồng thời, phải được thể hiện bằng các biểu, bảng rõ ràng và được minh họa bằng sơ đồ bố trí các điểm trên nền bản đồ khu vực thực hiện dự án. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích phải tuân thủ quy trình, quy phạm về quan trắc, phân tích môi trường và phải được thực hiện bởi đơn vị chức năng được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Lưu ý: Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ, trong mục 2.1.4 cần trình bày rõ hoạt động quan trắc phóng xạ, kết quả quan trắc; đánh giá hiện trạng và sơ bộ phân tích nguyên nhân.

2.1.5. Hiện trạng tài nguyên sinh vật

Hiện trạng đa dạng sinh học của khu vực dự án và các khu vực chịu ảnh hưởng của dự án, bao gồm:

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước nội địa, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thiên nhiên thế giới trong và lân cận khu vực dự án); khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án.

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: đặc điểm hệ sinh thái biển và đất ngập nước ven biển, danh mục và hiện trạng các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy, hải sản khác (nếu có).

Yêu cầu đối với mục 2.1:

- Cần có số liệu mới nhất về điều kiện môi trường tự nhiên trên cơ sở khảo sát thực tế do chủ đầu tư hoặc đơn vị tư vấn thực hiện. Nếu là số liệu của các đơn vị khác cần ghi rõ nguồn, thời gian khảo sát.

- Chỉ dẫn nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.2. Điều kiện kinh tế - xã hội

2.2.1. Điều kiện về kinh tế

Nêu rõ các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác), nghề nghiệp, thu nhập của các hộ bị ảnh hưởng do các hoạt động triển khai dự án.

2.2.2. Điều kiện về xã hội

- Nêu rõ đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực dự án.

Yêu cầu đối với mục 2.2:

- Số liệu về kinh tế - xã hội phải được cập nhật tại thời điểm thực hiện ĐTM và được trích dẫn về nguồn gốc, thời gian, đảm bảo độ tin cậy;

- Đối với các dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, nội dung của mục 2.2 chỉ nêu hoạt động đầu tư phát triển và hoạt động bảo vệ môi trường của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Nguyên tắc chung: Việc đánh giá, dự báo tác động của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế xã hội và cộng đồng dân cư được thực hiện theo các giai đoạn chuẩn bị, xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có) và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác động, đến từng đối tượng bị tác động. Mỗi tác động đều phải được đánh giá cụ thể, chi tiết về mức độ, về quy mô không gian và thời gian (đánh giá định lượng, định tính, chi tiết và cụ thể cho dự án đó bằng các phương pháp tính toán hoặc mô hình hóa (trong các trường hợp có thể sử dụng mô hình) để xác định các tác động).

3.1. Đánh giá, dự báo tác động

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn chuẩn bị của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá tính phù hợp của vị trí dự án với điều kiện môi trường tự nhiên và kinh tế-xã hội khu vực thực hiện dự án.
- Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất, di dân, tái định cư (đặc biệt đối với các hộ dân bị mất đất ở, đất canh tác, mất việc làm).
- Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng (phát quang thảm thực vật, san lấp tạo mặt bằng và hoạt động khác).

3.1.2. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn thi công xây dựng dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có các hạng mục công trình xây dựng).

3.1.3. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành dự án cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (khí, lỏng, rắn)
- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải.

3.1.4. Đánh giá, dự báo tác động giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo, phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có).

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung dự báo các nguồn chất thải tồn lưu sau giai đoạn vận hành và những vấn đề môi trường liên quan đến hoạt động phá dỡ các công trình, phục hồi, cải tạo môi trường khu vực dự án.

Yêu cầu đối với các mục 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 và 3.1.4:

- Từng nguồn gây tác động phải được đánh giá tác động theo đối tượng bị tác động, phạm vi, mức độ tác động, xác suất xảy ra tác động, khả năng phục hồi của các đối tượng bị tác động;
- Cần làm rõ nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải: cần cụ thể hóa về thái lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải;
- Cần làm rõ nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ,

bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, động vật hoang dã, tác động đến hệ sinh thái nhạy cảm, suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học, các tác động do biến đổi khí hậu và các nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải khác);

- Các tác động tiêu cực và tích cực quan trọng nhất cần được đánh giá, dự báo gồm: tác động đến các thành phần môi trường tự nhiên; tác động đến đa dạng sinh học; tác động đến sức khỏe cộng đồng; tác động đến biến đổi khí hậu;

- Việc đánh giá, dự báo các tác động đến sức khỏe cộng đồng phải làm rõ được mức độ của các tác động gắn với quy mô và phạm vi cộng đồng chịu tác động;

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải đánh giá, dự báo tác động tích lũy (tổng hợp) những nguồn thải mới và nguồn phát thải ở cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hiện hữu.

3.1.5. Đánh giá, dự báo tác động gây nên bởi các rủi ro, sự cố của dự án

- Việc đánh giá, dự báo tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần dựa trên cơ sở kết quả dự báo rủi ro, sự cố của dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương) hoặc dựa trên cơ sở giả định các rủi ro, sự cố xảy ra trong các giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có));

- Chỉ dẫn cụ thể về mức độ, không gian và thời gian xảy ra tác động do rủi ro, sự cố.

3.2. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Lưu ý: Việc đánh giá, dự báo các tác động không liên quan đến chất thải (như tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, suy thoái các thành phần môi trường vật lý; mất, suy giảm đa dạng sinh học, v.v...) phải làm rõ được quy mô, mức độ của các tác động gắn với yếu tố thời gian và đối tượng chịu tác động.

Chương 4

BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC VÀ PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ RỦI RO, SỰ CỐ CỦA DỰ ÁN

4.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án

4.1.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.1.2. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.1.3. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn vận hành

4.1.4. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

4.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án

4.2.1. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.2.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.2.3. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn vận hành

4.2.4. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

Trên cơ sở kết quả đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần đề xuất các biện pháp quản lý, phòng ngừa, ứng phó trong trường hợp xảy ra các sự cố, rủi ro theo từng giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có)).

4.3. Phương án tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.
- Nêu rõ tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

Yêu cầu:

- Đối với mỗi giai đoạn nêu tại mục 4.1 và 4.2 Phụ lục này, việc đề ra các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng cần phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

+ Mỗi tác động tiêu cực đã được đánh giá dự báo trong Chương 3 đều phải có biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tương ứng. Trong trường hợp không thể có biện pháp khả thi thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị về phương hướng, cách thức giải quyết;

+ Phải nêu rõ sau khi áp dụng các biện pháp giảm thiểu, các tác động tiêu cực sẽ được giảm đến mức nào, có so sánh đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành.

+ Mỗi biện pháp đưa ra phải được cụ thể hóa về tính khả thi của biện pháp, không gian, thời gian và hiệu quả áp dụng của biện pháp;

+ Trường hợp các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu những tác động tiêu cực của dự án liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, phải kiến nghị cụ thể tên các cơ quan, tổ chức đó và đề xuất phương án phối hợp giải quyết;

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất nội dung của các Điểm 4.1.3 và 4.2.3 Phụ lục này cần nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó; hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở đang hoạt động và mối liên hệ của các công trình, biện pháp này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1, 3, 4 dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
-------------------------	-------------------------	-------------------------	---	--	-----------------------------------	-------------------------------	----------------------

1	2	3	4	5	6	7	8
Chuẩn bị							
Xây dựng							
Vận hành							
Giai đoạn khác của dự án (nếu có)							

5.2. Chương trình giám sát môi trường

Chương trình giám sát môi trường phải được đặt ra cho suốt quá trình thực hiện dự án, được thiết kế theo các giai đoạn chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác của dự án (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung giám sát chất thải và giám sát các vấn đề môi trường khác, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải sau xử lý với tần suất tối thiểu 01 lần/03 tháng (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác); vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ và thể hiện trên sơ đồ với chú giải rõ ràng.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát tổng lượng thải (khi có chất thải phát sinh) tại vị trí lưu giữ tạm thời.

- Việc giám sát tự động liên tục chất thải thực hiện theo quy định có liên quan của pháp luật về bảo vệ môi trường, cụ thể:

+ Giám sát tự động liên tục nước thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục nước thải áp dụng đối với nước thải sau xử lý tại trạm xử lý nước thải tập trung của dự án xây dựng hạ tầng khu công nghiệp; nước thải sau xử lý của dự án nằm ngoài khu công nghiệp có quy mô xả nước thải từ 1.000 m³/ngày đêm trở lên (không bao gồm nước làm mát).

+ Giám sát tự động liên tục khí thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục khí thải sau xử lý áp dụng đối với các dự án: sản xuất xi măng; nhà máy nhiệt điện (trừ nhà máy nhiệt điện sử dụng nhiên liệu khí tự nhiên); sản xuất phôi thép công suất trên 200.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy sản xuất hóa chất và phân bón hóa học công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy công nghiệp sản xuất dầu mỏ công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; lò hơi công nghiệp công suất trên 20 tấn hơi/giờ.

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ kèm theo sơ đồ minh họa.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (trong trường hợp dự án có thể gây tác động đến): các hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn, các loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng.

Yêu cầu:

- *Đối với giám sát chất thải: chỉ thực hiện giám sát các loại chất thải hoặc thông số có trong chất thải mà dự án có khả năng phát thải ra môi trường;*

- *Phải thiết kế vị trí lấy mẫu chất thải theo quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành (nếu có);*

- *Việc lấy mẫu, đo đạc, phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện bởi các đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện;*

- *Kết quả giám sát các thông số môi trường phải được đối sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành;*

Chương 6

THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án và quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án dưới hình thức họp cộng đồng dân cư như sau:

6.1.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Mô tả rõ quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng đã được thực hiện và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản do chủ dự án gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án và các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án; số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án.

Trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của một số Ủy ban cấp xã, tổ chức chịu tác động, phải chứng minh việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này nhưng không nhận được ý kiến phản hồi.

6.1.2. Tóm tắt về quá trình tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ việc phối hợp của chủ dự án với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án trong việc đồng chủ trì họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án, trong đó làm rõ thông tin về các thành phần tham gia cuộc họp.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

6.2.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chịu tác động trực tiếp về các nội dung của báo cáo ĐTM và các kiến nghị kèm theo (nếu có).

6.2.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu tóm tắt các ý kiến góp ý với trình bày của chủ dự án về nội dung báo cáo ĐTM của dự án tại cuộc họp tham vấn cộng đồng dân cư; kiến nghị của cộng đồng dân cư.

6.2.3. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn

Nêu rõ những ý kiến tiếp thu và giải trình những ý kiến không tiếp thu của chủ dự án đối với các ý kiến góp ý, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn; cam kết của chủ dự án về việc thực hiện những ý kiến tiếp thu.

Lưu ý: Bản sao các văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn, văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến; bản sao Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án phải được đính kèm tại Phụ lục của báo cáo ĐTM.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết

Các cam kết của chủ dự án về việc thực hiện chương trình quản lý môi trường, chương trình giám sát môi trường như đã nêu trong Chương 5 (bao gồm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường mà dự án bắt buộc phải áp dụng); thực hiện các cam kết với cộng đồng như đã nêu tại mục 6.2.3 Chương 6 của báo cáo ĐTM; tuân thủ các quy định chung về bảo vệ môi trường có liên quan trong các giai đoạn của dự án gồm:

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong giai đoạn chuẩn bị của dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong các giai đoạn xây dựng của dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn từ khi dự án đi vào vận hành chính thức cho đến khi kết thúc dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn đóng cửa dự án (nếu có);
- Cam kết về đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp các sự cố, rủi ro môi trường xảy ra do triển khai dự án.

CÁC TÀI LIỆU, DỮ LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo (không phải do chủ dự án tự tạo lập) trong quá trình đánh giá tác động môi trường (tác giả, thời gian, tên gọi, nơi phát hành của tài liệu, dữ liệu).

Yêu cầu: Các tài liệu tham khảo phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.

PHỤ LỤC

Đính kèm trong Phụ lục của báo cáo ĐTM các loại tài liệu sau đây:

- Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án (không bao gồm các văn bản pháp lý chung của Nhà nước);
- Các sơ đồ (bản vẽ, bản đồ) khác liên quan đến dự án nhưng chưa được thể hiện trong các chương của báo cáo ĐTM;

- Các phiếu kết quả phân tích các thành phần môi trường (không khí, tiếng ồn, nước, đất, trầm tích, tài nguyên sinh vật...) có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của Thủ trưởng cơ quan phân tích và đóng dấu;
- Bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng và các phiếu điều tra xã hội học (nếu có);
- Các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có);
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Yêu cầu: Các tài liệu nêu trong Phụ lục phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.

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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

V/v xin ý kiến tham vấn cộng đồng về nội dung báo cáo ĐTM của dự án (2)

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).

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

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).

Phụ lục 2.6. Mẫu biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

(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**

**BIÊN BẢN HỌP THAM VẤN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
CHỊU TÁC ĐỘNG TRỰC TIẾP BỞI DỰ ÁN**

Tên dự án:

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

Địa chỉ nơi họp: ...

1. Thành phần tham dự:

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. Chủ dự án là đồng chủ trì phiên họp

1.3. Đơn vị tư vấn lập báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có)

1.4. Đại biểu tham dự: đại diện của Ủy ban mặt trận Tổ quốc cấp xã, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ dân phố, thôn,

bản

Lưu ý: Lập bảng danh sách ghi rõ họ tên, chức vụ, chữ ký của những người tham dự.

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 câu hỏi, trả lời, các ý kiến trao đổi, thảo luận của các bên tham gia cuộc họp tham vấn cộng đồng)*

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

2.2. Chủ dự án trình bày tóm tắt báo cáo ĐTM của dự án gồm các nội dung của dự án, các tác động tích cực và tiêu cực của dự án đến môi trường và sức khỏe cộng đồng, các biện pháp giảm thiểu.

2.3. Thảo luận, trao đổi giữa cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp với chủ dự án, Ủy ban nhân dân cấp xã về các vấn đề mà chủ dự án đã trình bày tại cuộc họp.

Lưu ý: Ghi chi tiết và đầy đủ các nội dung trao đổi, thảo luận, phản hồi, kiến nghị của đại diện cộng đồng dân cư, phản hồi của chủ dự án.

3. Người chủ trì cuộc họp tuyên bố kết thúc cuộc họp

ĐẠI DIỆN UBND CẤP XÃ

(Ký, ghi họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ DỰ ÁN

(Ký, ghi họ tên)

Phụ lục 2.8. Mẫu xác nhận báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt

(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) xác nhận: báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2) được phê duyệt bởi Quyết định số... ngày... tháng... năm ... của (3).

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng cơ quan xác nhận

(ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cơ quan thường trực thẩm định khi được cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường ủy quyền xác nhận; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án; (3) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Phụ lục 2.9. Mẫu trang bìa kế hoạch quản lý môi trường của dự án

(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)

Tên cơ quan chủ quản

(1)

KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG
của (2)

Đại diện của (1)
(ký, ghi họ tên, đóng dấu) (*)

Địa danh(), tháng ... năm**

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án;
- (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án;
- (*) Chỉ thể hiện tại trang phụ bìa;
- (**) Địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

Phụ lục 2.10: Cấu trúc và nội dung của kế hoạch quản lý môi trường của dự án

*(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)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...
KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG
của dự án (2)

1. Thông tin chung về dự án và chủ dự án

Tên chủ dự án:

Địa chỉ:; Điện thoại:.....; Fax:.....;

Tên dự án:

Địa điểm thực hiện dự án:

Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... (3).

2. Nội dung chính của kế hoạch quản lý môi trường

2.1. Biện pháp, kế hoạch giảm thiểu tác động xấu đến môi trường trong giai đoạn chuẩn bị (nếu có) và giai đoạn xây dựng dự án, bao gồm:

- Giảm thiểu tác động xấu đến môi trường nước mặt (nếu có);
- Giảm thiểu tác động xấu đến môi trường nước ngầm (nếu có);
- Giảm thiểu tác động xấu đến môi trường không khí (nếu có);
- Giảm thiểu tác động xấu do tiếng ồn, độ rung (nếu có);
- Giảm thiểu tác động xấu đến cộng đồng dân cư (nếu có);
- Thu gom, lưu giữ tạm thời, vận chuyển và xử lý chất thải;
- Giảm thiểu các tác động xấu khác (nếu có).

2.2. Dự kiến kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án (nếu có), bao gồm:

- Công trình xử lý nước thải sinh hoạt;
- Công trình xử lý nước thải sản xuất;
- Công trình xử lý khí thải;
- Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại;
- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có).

Lưu ý: nội dung kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án cần nêu rõ thời gian dự kiến xây dựng, lắp đặt và hoàn thành.

2.3. Chương trình giám sát môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

Lưu ý: nội dung chương trình giám sát môi trường cần nêu rõ vị trí giám sát, tần suất giám sát, thông số giám sát và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đánh giá chất lượng mẫu môi trường kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu đã được phê duyệt trong báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: ...

(4)
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án; (3) Cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; (4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

2. Cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ ĐTM:

+ *Trường hợp Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:* Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), Chuyển bước 3.

+ *Trường hợp Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ:* Không tiếp nhận và hướng dẫn Chủ dự án hoàn thiện.

Bước 3. Tiến hành kiểm tra và trả kết quả

3.1. Việc kiểm tra các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án được tiến hành thông qua đoàn kiểm tra do Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) thành lập. Thành phần đoàn kiểm tra gồm đại diện các Sở, ngành, địa phương có liên quan.

+ Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực tế các công trình bảo vệ môi trường của dự án. Kết quả kiểm tra các công trình bảo vệ môi trường của dự án phải được thể hiện dưới hình thức biên bản kiểm tra.

3.2. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Sở TN&MT sẽ cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án hoặc có thông báo bằng văn bản đến chủ dự án (kèm theo biên bản kiểm tra) như sau:

+ Trường hợp công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án đã được xây dựng phù hợp với báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt và văn bản chấp thuận cho phép điều chỉnh, thay đổi của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có): Sở TN&MT gửi Giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án qua Trung tâm HCC để chuyển cho chủ dự án.

+ Trường hợp công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án chưa đáp ứng các yêu cầu: Sở TN&MT gửi thông báo bằng văn bản (kèm theo biên bản kiểm tra) qua Trung tâm HCC để thông báo cho chủ dự án.

3.3. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo văn bản thông báo và biên bản kiểm tra của chủ dự án và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT để rà soát.

3.4. Sở TN&MT rà soát hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo văn bản thông báo và biên bản kiểm tra:

+ *Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:* Sở TN&MT gửi Giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án qua Trung tâm HCC để chuyển cho chủ dự án.

+ *Trường hợp không đạt yêu cầu:* Sở TN&MT có văn bản gửi Trung tâm HCC để thông báo cho chủ dự án hoàn thiện. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ mục 3.3.

2.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân nộp báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án trực tiếp tại Trung tâm HCC.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

***/ Thành phần hồ sơ:**

- (1) Văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường;
- (2) Bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được phê duyệt;
- (3) bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án.

- Trường hợp dự án có nhiều phân kỳ đầu tư hoặc có các hạng mục độc lập, chủ dự án được lập hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành cho từng phân kỳ đầu tư hoặc cho từng hạng mục độc lập của dự án với điều kiện đã hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành cho từng phân kỳ đầu tư hoặc cho từng hạng mục độc lập của dự án.

- Dự án được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 1993 hoặc Luật Bảo vệ môi trường năm 2005 nhưng không thuộc danh mục quy định tại cột 4 Phụ lục II Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ, chủ dự án được miễn trừ trách nhiệm lập hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày.
- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở TN&MT:
 - + Đối với dự án không tiến hành lấy mẫu phân tích các chỉ tiêu môi trường để kiểm chứng: mười bốn (14) ngày làm việc;
 - + Đối với dự án phải tiến hành lấy mẫu phân tích các chỉ tiêu môi trường để kiểm chứng: hai mươi tư (24) ngày làm việc;

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan được ủy quyền xác nhận: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Bảo vệ môi trường

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường.

2.8 Phí, lệ phí: Không quy định

2.9 Tên các mẫu đơn

Mẫu đơn quy định tại Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của 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.

- *Phụ lục 3.1:* Mẫu văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án.

- *Phụ lục 3.2:* Mẫu báo cáo kết quả thực hiện công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.11 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 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.

Phụ lục 3.1 Mẫu văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 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)*

(1)

Số: ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án *(hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án)* (Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án của dự án (3) (sau đây gọi tắt là dự án), đã được (4) phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

- Địa điểm thực hiện dự án: ...
- Địa chỉ liên hệ: ...
- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Đã thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án *(hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án)* gồm có:

1...

2...

...

(Lưu ý: ghi rõ các hạng mục/phân kỳ của dự án đang đề nghị xác nhận hoàn thành công trình xử lý môi trường)

Gửi đến quý (2) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được (4) phê duyệt;
- Bảy (07) bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án *(trường hợp dự án nằm trên diện tích đất của từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, phải gửi thêm số lượng báo cáo bằng số lượng các tỉnh tăng thêm, hoặc số lượng tăng thêm theo yêu cầu của (2) để phục vụ công tác kiểm tra)*;

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực của các thông tin, số liệu được đưa ra trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị quý (2) kiểm tra, xác nhận việc (1) đã hoàn thành công trình, bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án)/.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án;

(2) Tên cơ quan có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận;

(3) Tên đầy đủ của dự án;

(4) Cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

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

Phụ lục 3.2 Mẫu báo cáo kết quả thực hiện công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án

(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)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: (2)

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG PHỤC VỤ GIAI ĐOẠN VẬN HÀNH

của Dự án (3)

1. Thông tin chung về dự án:

Tên chủ dự án:

Địa chỉ văn phòng:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:.....

Địa điểm thực hiện dự án:

Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...

2. Các công trình bảo vệ môi trường của dự án (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án) đã hoàn thành

2.1. Công trình xử lý nước thải

2.1.1. Mạng lưới thu gom nước thải, thoát nước (cần mô tả rõ các thông số kỹ thuật của hệ thống thu gom, thoát nước; vị trí của các công trình này kèm theo sơ đồ minh họa)

2.1.2. Công trình xử lý nước thải đã được xây lắp: (cần mô tả rõ quy trình công nghệ, quy mô công suất, các thông số kỹ thuật của công trình, các thiết bị đã được xây lắp)

2.1.3. Kết quả vận hành thử nghiệm công trình xử lý nước thải (cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị thực hiện việc đo đạc, lấy mẫu phân tích về môi trường: thời gian, phương pháp, khối lượng mẫu giả định được tạo lập (nếu có); thời gian tiến hành đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng)

Kết quả vận hành thử nghiệm công trình xử lý nước thải được trình bày theo mẫu bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; Tiêu chuẩn, Quy chuẩn đối chiếu.	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của dự án					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước khi xử lý	Sau khi xử lý	Trước khi xử lý	Sau khi xử lý	Trước khi xử lý	Sau khi xử lý
Lần 1							
...							
...							
TCVN/QCVN.....							

Ghi chú:

(*) Thông số ô nhiễm đặc trưng của dự án là những thông số ô nhiễm do dự án trực tiếp hoặc gián tiếp tạo ra.

2.2. Công trình xử lý bụi, khí thải: cần liệt kê đầy đủ các công trình; biện pháp xử lý bụi, khí thải đã được xây lắp; nguồn gốc và hiệu quả xử lý của các thiết bị xử lý bụi, khí thải chính đã được lắp đặt; kết quả vận hành thử nghiệm các công trình xử lý bụi, khí thải và thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải (trừ cột trước khi xử lý).

2.3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn: mô tả công trình lưu giữ chất thải rắn; làm rõ quy mô, các thông số kỹ thuật kèm theo thiết kế chi tiết của các công trình xử lý chất thải rắn trong trường hợp chủ dự án tự xử lý.

2.4. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại: mô tả công trình lưu giữ chất thải nguy hại; làm rõ quy mô, các thông số kỹ thuật kèm theo thiết kế chi tiết của các công trình xử lý chất thải rắn trong trường hợp chủ dự án tự xử lý.

2.5. Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường và các công trình bảo vệ môi trường khác: (nếu có)

3. Các công trình bảo vệ môi trường của dự án đã được điều chỉnh, thay đổi so với báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt (kết quả trình bày cần thể hiện dưới dạng bảng có thuyết minh kèm theo, trong đó nêu rõ những nội dung đã được điều chỉnh, thay đổi và văn bản đồng ý/cho phép của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM)

STT	Tên công trình bảo vệ môi trường	Phương án đề xuất	Phương án điều chỉnh, thay đổi đã thực hiện	Văn bản đồng ý/cho phép của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM
-----	----------------------------------	-------------------	---	---

		trong báo cáo ĐTM		
1.	...	...	...
2...	...	...	...

Chúng tôi cam kết rằng những thông tin, số liệu nêu trên là đúng sự thực; nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(4)
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án; (2) Tên cơ quan kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường; (3) Tên đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án (3); (4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Phụ lục kèm theo báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án, bao gồm các tài liệu sau (tùy loại hình dự án và từng dự án cụ thể mà có thể có một số hoặc tất cả các tài liệu này):

- Các bản vẽ kỹ thuật hoặc hồ sơ thuyết minh công trình bảo vệ môi trường;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các thiết bị xử lý môi trường đồng bộ nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa;
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;
- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thay đổi, điều chỉnh báo cáo ĐTM của dự án;
- Biên bản nghiệm thu các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường.

3. Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị thẩm định đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là Hồ sơ KHBVMT) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ*: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), Chuyển bước 3.

+ *Trường hợp Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ*: Không tiếp nhận và hướng dẫn Chủ dự án hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Chi cục Bảo vệ Môi trường tham mưu cho Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường 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.

3.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị thẩm định đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường trực tiếp tại Trung tâm HCC.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

* / Thành phần hồ sơ:

(1) Bản kế hoạch bảo vệ môi trường – 03 bản;

(2) Báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ - 01 bản.

* / Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Tài nguyên và Môi trường.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

3.8 Phí, lệ phí: Không quy định

3.9 Các mẫu đơn:

Mẫu đơn được quy định tại Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của 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:

- *Phụ lục 5.4:* Mẫu trang bìa của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- *Phụ lục 5.5:* Cấu trúc và nội dung của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của Sở Tài nguyên và Môi trường.

3.10 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.

Phụ lục 5.4 Mẫu trang bìa của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của Sở Tài nguyên và Môi trường
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 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)

(1)	
KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG của (2)	
Đại diện (1) (*)	Đại diện đơn vị tư vấn (nếu có) (*)

(ký, ghi họ tên, đóng dấu (nếu có))	(ký, ghi họ tên, đóng dấu)
Tháng... năm 20...	

*Ghi chú: (1) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (2) Tên dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
 (*) Chỉ thể hiện tại trang phụ bìa.*

Phụ lục 5.5 Cấu trúc và nội dung của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của Sở Tài nguyên và Môi trường
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 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)*

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

(Địa danh nơi thực hiện dự án), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: (1).....

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

I. Thông tin chung

1.1. Tên dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (gọi chung là dự án): nêu đúng tên gọi như được nêu trong báo cáo đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương).

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 ...).

1.6. Địa điểm thực hiện dự án:

Mô tả vị trí địa lý (tọa độ các điểm không chế ranh giới theo hệ VN2000) của địa điểm thực hiện dự án kèm theo sơ đồ minh họa chỉ rõ các đối tượng tự nhiên (sông ngòi, ao hồ, đường giao thông,...), các đối tượng về kinh tế - xã hội (khu dân cư, khu đô thị; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; công trình văn hóa, tôn giáo, di tích lịch sử,...), hiện trạng sử dụng đất trên vị trí thực hiện dự án và các đối tượng xung quanh khác.

Chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải của dự án kèm theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành áp dụng đối với các nguồn này.

1.7. Quy mô dự án

Mô tả tóm lược về quá trình thi công xây dựng; quy mô/công suất sản xuất; công nghệ sản xuất; liệt kê danh mục các thiết bị, máy móc kèm theo tình trạng của chúng.

1.8. Nhu cầu nguyên liệu, nhiên liệu sử dụng

- Nhu cầu về nguyên liệu, nhiên liệu phục vụ cho sản xuất được tính theo giờ, ngày, tháng hoặc năm; phương thức cung cấp nguyên liệu, nhiên liệu.

- Nhu cầu và nguồn cung cấp điện, nước cho sản xuất.

Yêu cầu:

- Đối với trường hợp mở rộng, nâng cấp, nâng công suất của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động cần phải bổ sung thông tin về cơ sở đang hoạt động, đặc biệt là các thông tin liên quan đến các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng hoặc loại bỏ hoặc thay đổi, điều chỉnh, bổ sung.

II. Các tác động xấu đến môi trường

2.1. Tác động xấu đến môi trường do chất thải

2.1.1. Khí thải: ...

2.1.2. Nước thải: ...

2.1.3. Chất thải rắn: ...

2.1.4. Chất thải nguy hại: ...

2.1.5. Chất thải khác: ... (nếu có)

Đối với mỗi loại chất thải phải nêu đủ các thông tin về: nguồn phát sinh, tổng lượng phát sinh trên một đơn vị thời gian, thành phần chất thải. Đối với khí thải và nước thải còn phải nêu rõ hàm lượng/nồng độ của từng thành phần ô nhiễm đặc trưng và so sánh với tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành trong trường hợp chưa áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động xấu.

2.2. Tác động xấu đến môi trường không do chất thải

Nêu tóm tắt các tác động xấu đến môi trường khác (nếu có) do dự án gây ra: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; sự xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; sự bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ; sự thay đổi mực nước mặt, nước dưới đất; xâm nhập mặn; xâm nhập phen; sự biến đổi vi khí hậu; sự suy thoái các thành phần môi trường; sự biến đổi đa dạng sinh học và các yếu tố khác.

Yêu cầu: các loại tác động xấu đến môi trường phải được thể hiện theo từng giai đoạn, bao gồm một, một số hoặc toàn bộ các giai đoạn sau theo đặc thù của từng dự án cụ thể: (1) chuẩn bị đầu tư, (2) thi công xây dựng, (3) vận hành dự án và (4) hoàn thành dự án.

III. Kế hoạch bảo vệ môi trường

3.1. Giảm thiểu tác động xấu do chất thải

- Mỗi loại chất thải phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giải quyết tương ứng và có thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giải quyết. Trong trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

- Phải chứng minh sau khi áp dụng biện pháp giải quyết thì các chất thải sẽ được xử lý đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có các kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.2. Giảm thiểu các tác động xấu khác

Mỗi loại tác động xấu phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giảm thiểu tác động xấu đó. Trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.3. Kế hoạch giám sát môi trường

- Giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm có trong khí thải, nước thải đặc trưng cho dự án, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành, với tần suất tối thiểu một (01) lần/06 tháng. Không yêu cầu chủ dự án giám sát nước thải đối với dự án có đầu nối nước thải để xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung và không yêu cầu chủ dự án giám sát những thông số ô nhiễm có trong khí thải, nước thải mà dự án không có khả năng phát sinh hoặc khả năng phát sinh thấp.

- Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

Yêu cầu:

- Ngoài việc mô tả biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường như hướng dẫn tại mục 3.1 và 3.2 Phụ lục này, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường mang tính công trình phải được liệt kê dưới dạng bảng, trong đó nêu rõ chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết và kèm theo tiến độ xây lắp cụ thể cho từng công trình.

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở hiện hữu và mối liên hệ của các công trình này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án cải tạo, nâng cấp, nâng công suất.

IV. Cam kết

Chúng tôi cam kết về việc thực hiện các biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường nêu trong kế hoạch bảo vệ môi trường đạt các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam.

Chúng tôi gửi kèm theo đây các văn bản có liên quan đến dự án *(nếu có và liệt kê cụ thể)*.

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực của các thông tin, số liệu, tài liệu trong bản kế hoạch bảo vệ môi trường, kể cả các tài liệu đính kèm. Nếu có sai phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

(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) của đại diện có thẩm quyền của chủ dự án ở trang cuối cùng.

4. Chấp thuận việc điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường liên quan đến phạm vi, quy mô, công suất, công nghệ sản xuất, các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án

4.1 Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức nộp báo cáo đề nghị Chấp thuận việc điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường liên quan đến phạm vi, quy mô, công suất, công nghệ sản xuất, các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án bằng văn bản trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Trung tâm HCC chuyển văn bản đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường để giải quyết).

Bước 2. Thông báo kết quả

Sở Tài nguyên và Môi trường giúp UBND tỉnh xem xét báo cáo và kiểm tra thực địa (nếu cần thiết).

Sở Tài nguyên và Môi trường có dự thảo văn bản tham mưu giúp UBND tỉnh có ý kiến không chấp thuận hoặc chấp thuận thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường liên quan đến phạm vi, quy mô, công suất, công nghệ sản xuất, các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

4.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức nộp báo cáo bằng văn bản trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm HCC.
- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức.
- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ*: Báo cáo bằng văn bản (02 bản)

**/ Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định

4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án

4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường).
- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường liên quan đến phạm vi, quy mô, công suất, công nghệ sản xuất, các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

4.8 Phí, lệ phí: Không quy định

4.9 Tên các mẫu đơn: Không quy định

4.10 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.

5. Thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết

5.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ:

Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết (sau đây gọi tắt là Đề án BVMT chi tiết) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:

Trung tâm HCC xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ*: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), chuyển bước 3.

+ *Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ*: Không tiếp nhận và hướng dẫn Cơ sở hoàn thiện.

Bước 3: Tổ chức thẩm định

Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) thành lập đoàn kiểm tra thực tế công tác bảo vệ môi trường tại cơ sở; thu thập các thông tin liên quan đến cơ sở và đề án chi tiết của cơ sở; tổng hợp, xử lý ý kiến của các cơ quan, chuyên gia có liên quan (nếu có). Thành phần đoàn kiểm tra gồm các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

Sau khi tổ chức thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở thông qua Trung tâm HCC về kết quả thẩm định đề án chi tiết theo một (01) trong ba (03) trường hợp sau:

- Thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung khi tất cả thành viên tham gia đoàn kiểm tra có bản nhận xét đồng ý thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung;

- Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung kèm theo yêu cầu cụ thể về việc chỉnh sửa, bổ sung khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên tham gia đoàn kiểm tra có bản nhận xét đồng ý thông qua hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;

- Không thông qua khi có trên một phần ba (1/3) số thành viên tham gia đoàn kiểm tra có bản nhận xét không thông qua (nêu rõ lý do).

Sau khi nhận được thông báo kết quả thẩm định:

- Trường hợp đề án chi tiết được thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung: cơ sở gửi ba (03) bản đề án chi tiết theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT có đóng dấu giáp lai kèm theo một (01) đĩa CD ghi đề án đến Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua Trung tâm HCC;

- Trường hợp đề án chi tiết được thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung: cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đề án theo yêu cầu và gửi ba (03) bản đề án theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT có đóng dấu giáp lai kèm theo

một (01) đĩa CD ghi đề án đã chỉnh sửa, văn bản giải trình về việc chỉnh sửa, bổ sung đề án đến Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua Trung tâm HCC để xem xét, báo cáo UBND tỉnh phê duyệt.

Thời hạn chỉnh sửa, bổ sung và gửi lại Sở Tài nguyên và Môi trường tối đa là ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kết quả thẩm định.

- Trường hợp đề án chi tiết không được thông qua: Lập lại đề án chi tiết và gửi cơ quan có thẩm quyền để thẩm định, phê duyệt. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ Bước 1.

Bước 4. Phê duyệt và gửi đề án bảo vệ môi trường chi tiết

Sở Tài nguyên và Môi trường ký Tờ trình kèm theo Hồ sơ Đề án BVMT chi tiết gửi UBND tỉnh phê duyệt thông qua Trung tâm HCC.

Sau khi đề án bảo vệ môi trường chi tiết được UBND tỉnh phê duyệt,; gửi một (01) bản quyết định phê duyệt kèm theo đề án chi tiết đã được phê duyệt và Sở Tài nguyên và Môi trường ký và đóng dấu xác nhận vào mặt sau trang phụ bìa của Đề án cho chủ cơ sở thông qua Trung tâm HCC; gửi quyết định phê duyệt đề án chi tiết cho Bộ Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, Ban quản lý Khu kinh tế trong trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nằm trong khu công nghiệp, khu kinh tế, khu cụm công nghiệp.

5.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết trực tiếp tại Trung tâm HCC.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho cơ sở.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** / Thành phần hồ sơ:**

(1) văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án BVMT chi tiết theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT-BTNMT – 01 bản.

(2) Bản đề án BVMT chi tiết theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT-BTNMT – 07 bản.

(3) đĩa CD ghi nội dung của đề án chi tiết – 01 bản.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

5.4 Thời hạn giải quyết:

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày làm việc.
- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường: Mười chín (19) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian phê duyệt của UBND tỉnh: 02 ngày làm việc.

Thời gian nêu trên không bao gồm thời gian chủ cơ sở hoàn thiện hồ sơ.

5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở

5.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường).
- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm HCC.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết theo mẫu quy định tại Phụ lục 09 và Đề án được xác nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục 10b ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT- BTNMT.

5.8 Phí, lệ phí: UBND tỉnh Quảng Ninh chưa quy định mức thu phí thẩm định Đề án Bảo vệ môi trường chi tiết.

5.9 Tên các mẫu đơn:

Mẫu đơn được quy định tại Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản:

- *Phụ lục 2*: Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.
- *Phụ lục 3*: Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án bảo vệ môi trường chi tiết.
- *Phụ lục 4*: Mẫu văn bản tham vấn ý kiến của chủ cơ sở gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về đề án bảo vệ môi trường chi tiết.
- *Phụ lục 10a*: Mẫu xác nhận đề án.
- *Phụ lục 11*: Mẫu báo cáo thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết.
- *Phụ lục 12*: Mẫu công văn báo cáo hoàn thành toàn bộ các công trình bảo vệ môi trường theo đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường 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.

Phụ lục 2. Mẫu văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết

(Ban hành kèm theo 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)

...(1)...

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

Số:/.....
V/v thẩm định và phê duyệt
đề án bảo vệ môi trường chi
tiết của...(2)...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: ...(3)...

...(1)... có địa chỉ tại ...(4)..., số điện thoại, fax, email
xin gửi đến ...(3)... bầy (07) bản đề án bảo vệ môi trường chi tiết 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 ...(3)... sớm xem xét, thẩm định và phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết này.
Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

...(5)...

(ghi chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở
- (3) Tên cơ quan thẩm quyền thẩm định
- (4) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện
- (5) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở
- (6) Nơi nhận khác (nếu có)

Phụ lục 3. Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án bảo vệ môi trường chi tiết

(Ban hành kèm theo 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)

<p>(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có)</p> <p>(TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)</p>	
<p>ĐỀ ÁN</p> <p>BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT</p> <p>của ...(1)...</p>	
<p>CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ (2) (Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>	<p>CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2) (Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>
<p>(Địa danh), Tháng... năm...</p>	

Ghi chú:

- (1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở (theo văn bản về đầu tư của cơ sở).
 (2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì.

MỤC LỤC DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG VÀ HÌNH

MỞ ĐẦU

1. Việc hình thành của cơ sở

- Tóm tắt quá trình hình thành cơ sở: Cơ sở được hình thành từ cơ sở đầu tư nào, ai/cấp nào đã thành lập cơ sở này, số và ngày của văn bản hay quyết định đó; cơ sở có hay Không đăng ký đầu tư, nếu có thì nêu rõ số và ngày của văn bản đăng ký đó; có hay không được cấp giấy chứng nhận đầu tư, nếu có thì nêu rõ số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư, các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Cơ sở được hình thành có phù hợp với các quy hoạch liên quan đã được phê duyệt hay không (quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, các quy hoạch liên quan khác), có phù hợp với chủ trương phát triển kinh tế - xã hội tại địa bàn hay không.
- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung (khu kinh tế, khu/cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu/cụm sản xuất/kinh doanh/dịch vụ tập trung khác) thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).

2. Căn cứ để lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết

2.1. Căn cứ pháp lý

Liệt kê đầy đủ các văn bản sau đây (số, ngày ban hành, cơ quan ban hành, nội dung trích yếu của văn bản):

- Văn bản là căn cứ lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết, kể cả các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường có liên quan.
- Văn bản của ban quản lý khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung chấp thuận cho cơ sở đầu tư vào khu này (trường hợp địa điểm của cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung).

2.2. Các thông tin, tài liệu liên quan

Liệt kê các tài liệu (tên, tác giả, xuất xứ thời gian, nơi xuất bản hoặc nơi lưu giữ) có những thông tin, số liệu được sử dụng cho việc lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

3. Tổ chức lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết

- Nêu tóm tắt về việc tổ chức lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết của chủ cơ sở; trường hợp có thuê tư vấn thì nêu rõ tên đơn vị tư vấn kèm theo địa chỉ liên hệ, họ và tên người đứng đầu đơn vị tư vấn và phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hộp thư điện tử).
- Danh sách những người trực tiếp tham gia lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết, bao gồm người của cơ sở và của đơn vị tư vấn kèm theo chỉ dẫn về học hàm, học vị, chuyên ngành đào tạo của từng người.

CHƯƠNG 1. MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

1.1. Tên cơ sở

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở (thống nhất với tên đã ghi ở trang bì và trang phụ bì của đề án bảo vệ môi trường chi tiết này).

1.2. Chủ cơ sở

Nêu đầy đủ họ, tên và chức danh của chủ cơ sở kèm theo chỉ dẫn về địa chỉ liên hệ, phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hộp thư điện tử).

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

- Mô tả vị trí địa lý của cơ sở: Nêu cụ thể vị trí thuộc địa bàn của đơn vị hành chính từ cấp xã trở lên; trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải chỉ rõ tên khu/cụm này trước khi nêu địa danh hành chính; tọa độ các điểm khống chế vị trí của cơ sở kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí các điểm khống chế đó.
- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội xung quanh có khả năng bị ảnh hưởng bởi cơ sở (sông, suối, ao, hồ và các vực nước khác; vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển và các khu bảo tồn thiên nhiên khác; hệ thống giao thông thủy, bộ đi đến cơ sở; các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các điểm dân cư, bệnh viện, trường học, nhà thờ, đền, chùa; các khu nghỉ dưỡng, vui chơi, giải trí; các khu di tích lịch sử, văn hóa, di sản văn hóa đã xếp hạng và các đối tượng kinh tế - xã hội khác).
- Mô tả rõ vị trí xả nước thải của cơ sở và mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).
- Bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

1.4. Nguồn vốn đầu tư của cơ sở

- Tổng vốn đầu tư của cơ sở;
- Vốn đầu tư của cơ sở qua các giai đoạn;
- Vốn đầu tư cho công tác bảo vệ môi trường của cơ sở.

1.5. Các hạng mục xây dựng của cơ sở

1.5.1. Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác (nếu có);

1.5.2. Nhóm các hạng mục phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, như: văn phòng làm việc, nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, bãi tập kết nguyên liệu và các hạng mục liên quan khác;

1.5.3. Nhóm các hạng mục về bảo vệ môi trường, như: quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại (nơi lưu giữ, nơi trung chuyển, nơi xử lý, nơi chôn lấp); xử lý nước thải; xử lý khí thải; chống ồn, rung; chống xói lở, xói mòn, sụt, lún, trượt, lở đất; chống úng, ngập nước; các hạng mục về bảo vệ môi trường khác.

Cần liệt kê tất cả các hạng mục xây dựng kèm theo sơ đồ tổng mặt bằng chỉ dẫn rõ ràng từng hạng mục, trong đó liệt kê các hạng mục đã xây dựng xong; các hạng mục đang và sẽ xây dựng kèm theo mô tả cách thức/công nghệ thi công, kinh phí đầu tư, khối lượng thi công, tiến độ thi công đối với từng hạng mục.

1.6. Quy mô/công suất, thời gian hoạt động của cơ sở

- Quy mô/công suất thiết kế tổng thể, thiết kế cho từng giai đoạn (nếu có) của cơ sở.
- Thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động; thời điểm dự kiến đóng cửa hoạt động của cơ sở (nếu có).

1.7. Công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở

Mô tả tóm tắt công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở kèm theo sơ đồ khối để minh họa, trong đó có chỉ dẫn cụ thể vị trí của các dòng chất thải và/hoặc vị trí có thể gây ra các vấn đề môi trường không do chất thải (nếu có).

1.8. Máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động sản xuất/kinh doanh/dịch vụ của cơ sở

1.8.1. Máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành với chỉ dẫn cụ thể về: tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu phần trăm).

1.8.2. Nguyên liệu, nhiên liệu

Liệt kê từng loại nguyên liệu, nhiên liệu, hóa chất cần sử dụng với chỉ dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

1.8.3. Nhu cầu về điện, nước và các vật liệu khác

Nêu cụ thể khối lượng nước, lượng điện và các vật liệu khác cần sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

1.9. Tình hình chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường của cơ sở trong thời gian đã qua

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở đến thời điểm lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết.
- Lý do không thực hiện đúng các thủ tục về môi trường và phải lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết;
- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính về môi trường (nếu có). Trường hợp đã bị xử phạt, phải sao và đính kèm các văn bản xử phạt vào phần phụ lục của bản đề án.
- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

CHƯƠNG 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ, HIỆN TRẠNG CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

2.1. Các nguồn chất thải

2.1.1. Nước thải

2.1.2. Chất thải rắn thông thường

2.1.3. Chất thải nguy hại

2.1.4. Khí thải

Yêu cầu đối với các nội dung từ mục 2.1.1 đến mục 2.1.4:

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số đặc trưng cho cơ sở và theo quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg,tấn,m³) của từng thông số đặc trưng và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm. Trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

Mô tả rõ và đánh giá từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung.

2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội

- Mô tả các vấn đề môi trường do cơ sở tạo ra (nếu có), như: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học và các vấn đề môi trường khác;

- Mô tả và đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố môi trường;

- Mô tả các vấn đề kinh tế - xã hội do cơ sở tạo ra (nếu có) liên quan đến hoạt động giải phóng mặt bằng (đền bù/bồi thường tái định cư và các hoạt động khác liên quan đến việc giải phóng mặt bằng);

Các nội dung trong mục 2.1 và 2.2. phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:

- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.

- Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có).

- Giai đoạn đóng cửa hoạt động (nếu có).

2.3. Hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở

2.3.1. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải và nước mưa

2.3.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại

2.3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải

2.3.4. Các biện pháp chống ồn, rung

2.3.5. Các công trình, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

2.3.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác

Trong các nội dung trong các mục từ 2.3.1. đến 2.3.6, cần nêu rõ:

- Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu kể cả các hóa chất (nếu có) đã, đang và sẽ sử dụng cho việc vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường kèm theo chỉ dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

- Quy trình công nghệ, quy trình quản lý vận hành các công trình xử lý chất thải, hiệu quả xử lý và so sánh kết quả với các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.

- Trường hợp thuê xử lý chất thải, phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng về việc thuê xử lý (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).

- Đánh giá hiệu quả của các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và kinh tế - xã hội khác và so sánh với các quy định hiện hành.

CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG, CẢI TẠO, VẬN HÀNH CÁC CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(Chỉ áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp xử lý chất thải đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường)

3.1. Hệ thống thu gom, xử lý nước thải và nước mưa

3.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại

3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải

3.4. Các biện pháp chống ồn, rung

3.5. Các công trình, biện pháp và kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

3.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác

Đối với từng công trình cần mô tả:

- Tiến độ thực hiện (nêu rõ tiến độ thực hiện của từng hạng mục khi bắt đầu, hoàn thành).
- Kinh phí dự kiến.
- Trách nhiệm thực hiện.
- Thông số đo đạc, phân tích khi vận hành công trình (phải đảm bảo đủ các thông số đặc trưng cho chất thải của cơ sở và đã được quy định tại các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng).
- Các thiết bị quan trắc môi trường cho từng nguồn thải (nếu có).

CHƯƠNG 4. CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

4.1. Chương trình quản lý môi trường

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1, 2, 3 dưới dạng bảng như sau:

Các hoạt động của cơ sở	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát

4.2. Chương trình giám sát môi trường

Chương trình giám sát môi trường bao gồm các nội dung giám sát chất thải và giám sát các vấn đề môi trường khác, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải với tần suất theo quy định; vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ và thể hiện trên sơ đồ với chú giải rõ ràng.
- Giám sát chất thải rắn: giám sát khối lượng, chủng loại chất thải rắn phát sinh.
- Giám sát các vấn đề môi trường khác (nếu có) như: đa dạng sinh học, hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phen nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này.

Yêu cầu:

- Đối với giám sát chất thải: chỉ thực hiện giám sát các loại chất thải hoặc thông số có trong chất thải mà cơ sở phát thải ra môi trường;
- Việc lấy mẫu, đo đạc, phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện bởi các đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện;
- Kết quả giám sát chất thải phải được đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành;
- Việc quan trắc liên tục, tự động nước thải và khí thải của cơ sở được thực hiện theo pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG 5. THAM VẤN Ý KIẾN VỀ ĐỀ ÁN BẢO VỆ

MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT

5.1. Văn bản của chủ cơ sở gửi Ủy ban nhân dân cấp xã

Ghi rõ số hiệu và ngày văn bản của chủ cơ sở gửi các Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở để xin ý kiến tham vấn.

5.2. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã

- Ghi rõ số hiệu và ngày của văn bản trả lời của từng Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Nêu tóm tắt những ý kiến chính của Ủy ban nhân dân cấp xã, đặc biệt lưu ý đến những ý kiến không tán thành, những đề xuất, những kiến nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã Không văn bản trả lời thì phải nêu rõ bằng chứng về việc chủ cơ sở đã gửi văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã (giấy biên nhận trực tiếp của cấp xã hoặc giấy biên nhận của bưu điện nơi gửi hoặc bằng chứng khác).
- Trường hợp phải tổ chức cuộc họp với đại diện cộng đồng dân cư trong xã để trình bày, đối thoại về nội dung đề án bảo vệ môi trường chi tiết, cần nêu rõ các ý kiến, kiến nghị của cộng đồng.

5.3. Ý kiến phản hồi của chủ cơ sở

- Nhận xét về tính sát thực, khách quan của các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cơ sở.
- Tiếp thu, giải trình của chủ cơ sở đối với các ý kiến không tán thành, các đề xuất, các kiến nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã; trường hợp không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do và đề xuất hướng xử lý tiếp theo.

Các văn bản tham vấn ý kiến, giấy tờ là bằng chứng của chủ cơ sở; văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các văn bản liên quan khác (nếu có) phải được sao và đính kèm ở phần phụ lục của đề án, chỉ dẫn rõ các bản sao này đã được đính kèm ở phụ lục cụ thể nào của đề án.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng, mô tả được các nguồn thải và tính toán được các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội;
- Tính hiệu quả và khả thi của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường; giải quyết được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội phát sinh từ hoạt động của cơ sở.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cơ quan liên quan ở trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;
- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;
- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.
- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình triển khai xây dựng và hoạt động của cơ sở.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Các văn bản liên quan

- Phụ lục 1.1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến sự hình thành cơ sở
- Phụ lục 1.2. Bản sao các văn bản về xử lý vi phạm về môi trường (nếu có)
- Phụ lục 1.3. Bản sao các văn bản về tham vấn ý kiến
- Phụ lục 1.4. Bản sao các phiếu kết quả phân tích về môi trường, hợp đồng xử lý về môi trường (nếu có)
- Phụ lục 1.5. Bản sao các văn bản khác có liên quan (nếu có)

Phụ lục 2: Các hình, ảnh minh họa (trừ các hình, ảnh đã thể hiện trong bản đề án)

Từng văn bản, hình, ảnh trong phụ lục phải được xếp theo thứ tự rõ ràng với mã số cụ thể và đều phải được dẫn chiếu ở phần nội dung tương ứng của bản đề án.

Phụ lục 4. Mẫu văn bản tham vấn ý kiến của chủ cơ sở gửi ủy ban nhân dân cấp xã về đề án bảo vệ môi trường chi tiết
(Ban hành kèm theo 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)

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

Số:/.....

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

V/v tham vấn ý kiến về đề án
 bảo vệ môi trường chi tiết đối
 với ...(2)...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã ...(3) ...

Thực hiện quy định pháp luật hiện hành, ...(1)... xin gửi đến quý Ủy ban nội dung tóm tắt của đề án bảo vệ môi trường chi tiết của ...(2)... để nghiên cứu và cho ý kiến.

Kính mong quý Ủy ban sớm có văn bản trả lời và gửi tới ...(1)... theo địa chỉ sau đây:

... (địa chỉ theo đường bưu điện)...

Thông tin liên hệ khác của chúng tôi:

- Số điện thoại:
- Hộp thư điện tử:
- Số fax (nếu có):

Xin trân trọng cảm ơn./.

...(4)...

Nơi nhận:

(ghi chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

- Như trên;
- ...(5) ...
- Lưu.

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở
- (3) Tên xã hoặc đơn vị hành chính tương đương
- (4) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở
- (5) Nơi nhận khác (nếu có)

TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT

(Kèm theo công văn số/..... ngày... tháng ... năm của (1))

1. MÔ TẢ KHÁI QUÁT HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ

- 1.1. Tên cơ sở, chủ cơ sở, nguồn vốn đầu tư của cơ sở.
- 1.2. Vị trí tại thôn, xã, huyện, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.
- 1.3. Loại hình sản xuất; loại hình công nghệ của cơ sở.
- 1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở.
- 1.5. Quy mô, công suất thiết kế tổng thể, công suất thiết kế cho từng giai đoạn (nếu có) của cơ sở; thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động.
- 1.6. Máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động sản xuất/kinh doanh/dịch vụ của cơ sở.
- 1.7. Tình hình chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường của cơ sở.

2. TÓM TẮT CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

- 2.1. Tóm tắt về các loại chất thải phát sinh và công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở
 - 2.1.1. Nước thải và nước mưa
 - 2.1.2. Chất thải rắn thông thường

2.1.3. Chất thải nguy hại

2.1.4. Khí thải

2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội

2.3. Kế hoạch xây dựng, cải tạo, vận hành các công trình và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường

2.4. Khái quát về chương trình quản lý và giám sát môi trường của cơ sở

3. KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

3.1. Kiến nghị

Kiến nghị với các cơ quan liên quan ở Trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3.2. Cam kết

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;
- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;
- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.
- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình triển khai xây dựng và hoạt động của cơ sở.

Phụ lục 10a. Mẫu xác nhận đã phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết

(Ban hành kèm theo 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)

...(1)...xác nhận: Đề án bảo vệ môi trường chi tiết này đã được phê duyệt bởi Quyết định số... ngày... tháng... năm ... của ...(2)...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng cơ quan xác nhận
(ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan phê duyệt đề án hoặc cơ quan thẩm định khi được ủy quyền
(2) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan phê duyệt

Phụ lục 11. Mẫu báo cáo thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết

(Ban hành kèm theo 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)

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

Kính gửi: ... (2) ...

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT
của ...(3)...**

1. Thông tin chung về cơ sở:

Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:.....

Quyết định phê đề án bảo vệ môi trường chi tiết số ... ngày ... tháng ... năm của ...

2. Các công trình/biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở đã hoàn thành

2.1. Công trình/biện pháp đã hoàn thành ...Ngày hoàn thành..., Ngày đi vào vận hành...

2.2. Công trình/biện pháp đã hoàn thành ...Ngày hoàn thành..., Ngày đi vào vận hành...

...

3. Kết quả quan trắc, phân tích các thông số đặc trưng khi vận hành công trình/biện pháp bảo vệ môi trường
(phải đảm bảo đủ các thông số đặc trưng cho chất thải của cơ sở và đã được quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng).

4. Các nội dung thay đổi so với đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt(nếu có)

4. Hồ sơ kèm theo báo cáo (nếu có)

Nơi nhận:

(4)

- Như trên; (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Lưu: ...

Ghi chú:

(1) Chủ Cơ sở

(2) Tên cơ quan thẩm định

(3) Tên của Cơ sở

(4) Đại diện có thẩm quyền của cơ sở.

Phụ lục 12. Mẫu công văn báo cáo hoàn thành toàn bộ các công trình bảo vệ môi trường theo đề án bảo vệ môi trường chi tiết

(Ban hành kèm theo 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)

(1) _____ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

V/v báo cáo hoàn thành các
công trình bảo vệ môi
trường theo đề án BVMT
chi tiết của...(3)...

Kính gửi: ...(2)...

Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ:

Địa điểm thực hiện:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:.....

Quyết định phê đề án bảo vệ môi trường chi tiết số ... ngày ... tháng ... năm của ... (2)...

Đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo các nội dung tại Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết, gồm có:

1...

2...

Xin gửi đến quý ... (2) ... hồ sơ gồm:

- Một (01) bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được (4) phê duyệt;
- Bảy (07) bản báo cáo hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường theo đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở.

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các thông tin, số liệu được đưa ra trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Nơi nhận:

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

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp/chủ cơ sở
- (2) Tên cơ quan phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết;
- (3) Tên đầy đủ của cơ sở;
- (4) Đại diện có thẩm quyền của cơ sở.

BÁO CÁO HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THEO ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT của Cơ sở (3)

1. Thông tin chung về cơ sở:

Tên chủ cơ sở:

Địa chỉ:

Địa điểm thực hiện:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:.....

Quyết định phê đề án bảo vệ môi trường chi tiết số ... ngày ... tháng ... năm của ...

2. Các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở đã hoàn thành

2.1. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải và nước mưa

2.1.1. Mạng lưới thu gom nước thải và nước mưa

(cần mô tả rõ các thông số kỹ thuật của mạng lưới thu gom nước thải, nước mưa; vị trí của các công trình này kèm theo sơ đồ minh họa và thiết kế kỹ thuật)

2.1.2. Công trình xử lý nước thải và nước mưa đã được xây lắp, cải tạo:

(cần mô tả rõ quy trình công nghệ, quy mô công suất, các thông số kỹ thuật của công trình, các thiết bị đã được xây lắp, cải tạo)

(Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu kể cả các hóa chất (nếu có) đã, đang và sẽ sử dụng cho việc vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường kèm theo chỉ dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm))

2.1.3. Kết quả vận hành công trình xử lý nước thải và nước mưa

(cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị thực hiện việc đo đạc, lấy mẫu phân tích về môi trường: thời gian, phương pháp, khối lượng mẫu giả định được tạo lập (nếu có); thời gian tiến hành đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng)

Kết quả vận hành công trình xử lý nước thải, nước mưa được trình bày theo mẫu bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; Tiêu chuẩn, Quy chuẩn đối chiếu.	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của cơ sở Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của cơ sở Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của cơ sở Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của cơ sở Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của cơ sở Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của cơ sở					
		Thông số A (Đơn vị tính) Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính) Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước khi xử lý	Sau khi xử lý	Trước khi xử lý	Sau khi xử lý	Trước khi xử lý	Sau khi xử lý
Lần 1							
...							
...							
TCVN/QCVN.....							

Ghi chú:

(*) Thông số ô nhiễm đặc trưng của cơ sở là những thông số ô nhiễm do cơ sở trực tiếp hoặc gián tiếp tạo ra.

2.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại

(Làm rõ quy mô, các thông số kỹ thuật kèm theo thiết kế chi tiết của các công trình xử lý chất thải rắn trong trường hợp chủ cơ sở tự xử lý)

(Trường hợp thuê xử lý chất thải, phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng về việc thuê xử lý (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án). sánh kết quả với các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành)

2.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải

(cần liệt kê đầy đủ các công trình; biện pháp xử lý bụi, khí thải đã được xây lắp; nguồn gốc và hiệu quả xử lý của các thiết bị xử lý bụi, khí thải chính đã được lắp đặt; kết quả vận hành các công trình xử lý bụi, khí thải và thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải (trừ cột trước khi xử lý)).

2.4. Các biện pháp chống ồn, rung

2.5. Các công trình, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

2.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác

- Đánh giá hiệu quả của các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và kinh tế - xã hội khác và so sánh với các quy định hiện hành.

Lưu ý: Trong trường hợp chủ cơ sở có điều chỉnh, thay đổi các công trình biện pháp bảo vệ môi trường so với đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt thì phải giải trình và kèm theo văn bản đồng ý/cho phép của cơ quan phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

3. Hồ sơ kèm theo báo cáo

Chúng tôi xin gửi những hồ sơ, tài liệu có liên quan được đóng thành tập gửi theo báo cáo này gồm:

- Một (01) bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được (4) phê duyệt;

- Bảy (07) bản báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở; Kèm theo các Phụ lục sau đây: (tùy loại hình cơ sở mà có thể có một số hoặc tất cả các tài liệu này):

+ Hồ sơ bản vẽ hoàn công các công trình xử lý và bảo vệ môi trường *(trường hợp chưa có bản vẽ hoàn công, có thể cung cấp hồ sơ thiết kế kỹ thuật. Trường hợp chỉ có hồ sơ thiết kế kỹ thuật, cần nêu rõ đã thực hiện đúng như hồ sơ thiết kế kỹ thuật hay không. Nếu có sai khác cần chỉ rõ);*

+ Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các thiết bị xử lý môi trường đồng bộ nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

+ Các phiếu lấy mẫu và kết quả đo đạc, phân tích mẫu vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;

+ Biên bản nghiệm thu các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

+ Hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn thông thường với đơn vị có chức năng *(đối với trường hợp cơ sở có phát sinh chất thải rắn thông thường trong giai đoạn vận hành và không có công trình xử lý chất thải rắn thông thường);*

- + Sở đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại; hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải nguy hại với đơn vị có chức năng, kèm theo văn bản chứng minh chức năng của đơn vị đó *(đối với trường hợp cơ sở có phát sinh chất thải nguy hại trong giai đoạn vận hành và không có công trình xử lý chất thải nguy hại)*;
- + Hợp đồng hoặc biên bản thỏa thuận về việc đầu nối vào hệ thống thu gom và xử lý nước thải *(đối với trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung và có phát sinh nước thải trong giai đoạn vận hành)*;
- + Quyết định phê duyệt kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố tràn dầu; văn bản chứng nhận đủ điều kiện về phòng cháy chữa cháy cấp cho cơ sở *(đối với trường hợp cơ sở thuộc đối tượng phải có các loại văn bản này theo quy định của pháp luật)*.

4. Chương trình giám sát môi trường

Trên cơ sở chương trình giám sát môi trường trong đề án BVMT chi tiết đã được phê duyệt, chủ cơ sở rà soát những nội dung bất cập và chỉnh sửa, hoàn thiện chương trình giám sát môi trường cho phù hợp với hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở.

Chúng tôi cam kết rằng những thông tin, số liệu nêu trên là đúng sự thực; nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

6. Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản

6.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ:

Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (chủ cơ sở) lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 26/2015/TT- BTNMT nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Trung tâm HCC xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), chuyển bước 3.
- + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Không tiếp nhận và hướng dẫn Cơ sở hoàn thiện.

Bước 2: Xác nhận và gửi đề án bảo vệ môi trường đơn giản

Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) xem xét, thẩm định hồ sơ (về nội dung và các quy định bắt buộc liên quan theo quy định của pháp luật và kiểm tra tại cơ sở):

- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Có văn bản trả hồ sơ gửi Trung tâm HCC để thông báo cho chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ bước 1.
- Hồ sơ đạt yêu cầu: Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận bằng văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT-BTNMT gửi Trung tâm HCC và đề án đơn giản đã xác nhận gửi Trung tâm HCC để chuyển đến cho chủ cơ sở.

6.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết trực tiếp tại Trung tâm HCC.
- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho cơ sở.
- *Địa chỉ*: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** / Thành phần hồ sơ:**

(1) Văn bản đăng ký đề án đơn giản của chủ cơ sở - 01 bản

(2) Bản đề án đơn giản; 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 – 03 bản

*** / Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

6.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở

6.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Bảo vệ môi trường
- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

6.8 Phí, lệ phí: Không quy định

6.9 Tên các mẫu đơn

Mẫu đơn quy định tại 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:

- Phụ lục 13: Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
- Phụ lục 14: Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
- Phụ lục 15: Mẫu giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

6.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật bảo vệ môi trường 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.

Phụ lục 13: 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 Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

...(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 cảm ơn./.

Nơi nhận:

...(5)...

- Như trên; (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)
- ... (6) ...
- 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.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

Phụ lục 14. Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của 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 Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

Phụ lục 14a. Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở đăng ký tại Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có)
(TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)

**ĐỀ ÁN
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN**

của ...(1)...	
<p>CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ (2) (Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>	<p>CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2) (Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>
(Địa danh), Tháng... năm...	

Ghi chú:

- (1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở (theo văn bản về đầu tư của cơ sở).
 (2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa

MỤC LỤC DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG VÀ HÌNH

MỞ ĐẦU

- Cơ sở được thành lập theo quyết định của ai/cấp nào, số và ngày của văn bản hay quyết định thành lập; số và ngày của văn bản đăng ký đầu tư (nếu có); số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư (nếu có); các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Thông tư này).

CHƯƠNG 1. MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

1.1. Tên của cơ sở

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở (thống nhất với tên đã ghi ở trang bìa và trang phụ bìa của đề án bảo vệ môi trường này).

1.2. Chủ cơ sở

Nêu đầy đủ họ, tên và chức danh của chủ cơ sở kèm theo chỉ dẫn về địa chỉ liên hệ, phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hòm thư điện tử).

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

- Mô tả vị trí địa lý của cơ sở: Nêu cụ thể vị trí thuộc địa bàn của đơn vị hành chính từ cấp thôn và/hoặc xã trở lên; trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải chỉ rõ tên khu/cụm này trước khi nêu địa danh hành chính; tọa độ các điểm khống chế vị trí của cơ sở kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí các điểm khống chế đó.
- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội có khả năng bị ảnh hưởng bởi cơ sở.
- Chỉ dẫn địa điểm đang và sẽ xả nước thải của cơ sở và chỉ dẫn mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).
- Bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở

- Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác (nếu có);
- Nhóm các hạng mục phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, như: văn phòng làm việc, nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, bãi tập kết nguyên liệu và các hạng mục liên quan khác;
- Nhóm các hạng mục về bảo vệ môi trường, như: quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại (nơi lưu giữ, nơi trung chuyển, nơi xử lý, nơi chôn lấp); xử lý nước thải; xử lý khí thải; chống ồn, rung; chống xói lở, xói mòn, sụt, lún, trượt, lở đất; chống úng, ngập nước; các hạng mục về bảo vệ môi trường khác.

1.5. Quy mô/công suất, thời gian hoạt động của cơ sở

- Quy mô/công suất.
- Thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động; dự kiến đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động (đối với cơ sở quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Thông tư này).

1.6. Công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở

Mô tả tóm tắt công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở kèm theo sơ đồ minh họa, trong đó có chỉ dẫn cụ thể vị trí của các dòng chất thải và/hoặc vị trí có thể gây ra các vấn đề môi trường không do chất thải (nếu có).

1.7. Máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành; đang và sẽ lắp đặt (đối với cơ sở quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư này) với chỉ dẫn cụ thể về: Tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu).

1.8. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu

Liệt kê từng loại nguyên liệu, nhiên liệu, hóa chất cần sử dụng với chỉ dẫn cụ thể về: Tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

Nêu cụ thể khối lượng điện, nước và các vật liệu khác cần sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

1.9. Tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong thời gian đã qua

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong quá trình hoạt động.
- Lý do đã không lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường trước đây.
- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính và xử phạt khác về môi trường (nếu có).
- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

Yêu cầu: Trường hợp đã bị xử phạt, phải sao và đính kèm các văn bản xử phạt vào phần phụ lục của bản đề án.

CHƯƠNG 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ, CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

2.1. Các nguồn phát sinh chất thải

2.1.1. Nước thải

2.1.2. Chất thải rắn thông thường

2.1.3. Chất thải nguy hại

2.1.4. Khí thải

Yêu cầu đối với các nội dung từ mục 2.1.1 đến mục 2.1.4:

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số đặc trưng cho cơ sở và theo quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng thông số đặc trưng và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm. Trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung.

2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội

- Mô tả các vấn đề môi trường do cơ sở tạo ra (nếu có), như: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học và các vấn đề môi trường khác;

Các nội dung trong mục 2.1 và 2.2. phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:

- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.
- Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có).
- Giai đoạn đóng cửa hoạt động (nếu có).

2.3. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở

2.3.1. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải và nước mưa

2.3.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại

2.3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải

2.3.4. Các biện pháp chống ồn, rung

2.3.5. Các công trình, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

2.3.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác

Trong các nội dung trong các mục từ 2.3.1. đến 2.3.6, cần nêu rõ:

- Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu kể cả các hóa chất (nếu có) đã, đang và sẽ sử dụng cho việc vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường kèm theo chỉ dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).
- Quy trình công nghệ, quy trình quản lý vận hành các công trình xử lý chất thải, hiệu quả xử lý và so sánh kết quả với các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.
- Trường hợp thuê xử lý chất thải, phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng về việc thuê xử lý (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Đánh giá hiệu quả của các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và kinh tế - xã hội khác và so sánh với các quy định hiện hành.

2.4. Kế hoạch xây dựng, cải tạo, vận hành các công trình và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường

Áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường

CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG

3.1. Giảm thiểu tác động xấu do chất thải

- Biện pháp giải quyết tương ứng và có thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giải quyết. Trong trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.
- Phải có chứng minh rằng, sau khi áp dụng biện pháp giải quyết thì các chất thải sẽ được xử lý đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có các kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.2. Giảm thiểu các tác động xấu khác

Mỗi loại tác động xấu phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giảm thiểu tác động xấu đó. Trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.3. Kế hoạch giám sát môi trường

- Đòi hỏi phải giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm đặc trưng có trong khí thải, nước thải đặc trưng cho cơ sở, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành, với tần suất tối thiểu một (01) lần/06 tháng. Không yêu cầu chủ cơ sở giám sát nước thải đối với cơ sở có đầu nổi nước thải để xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.
- Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

Yêu cầu:

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó.

- Đối với đối tượng lập lại đề án bảo vệ môi trường, trong nội dung của phần III Phụ lục này, cần nêu rõ các thay đổi về biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường.

- Ngoài việc mô tả biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường như hướng dẫn tại mục 3.1 và 3.2 Phụ lục này, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường mang tính công trình phải được liệt kê dưới dạng bảng, trong đó nêu rõ chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết và kèm theo tiến độ xây lắp cụ thể cho từng công trình.

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở hiện hữu và mối liên hệ của các công trình này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở cải tạo, nâng cấp, nâng công suất.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng, mô tả được các nguồn thải và tính toán được các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội;
- Tính hiệu quả và khả thi của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường; giải quyết được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội phát sinh từ hoạt động của cơ sở.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan ở trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;
- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;
- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.
- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình hoạt động của cơ sở.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Các văn bản liên quan

Phụ lục 1.1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến sự hình thành cơ sở

Phụ lục 1.2. Bản sao các văn bản về xử lý vi phạm về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.3. Bản sao các phiếu kết quả phân tích về môi trường, hợp đồng xử lý về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.4. Bản sao các văn bản khác có liên quan (nếu có)

Phụ lục 2: Các hình, ảnh minh họa (trừ các hình, ảnh đã thể hiện trong bản đề án)

Từng văn bản, hình, ảnh trong phụ lục phải được xếp theo thứ tự rõ ràng với mã số cụ thể và đều phải được dẫn chiếu ở phần nội dung tương ứng của bản đề án.

Đề án bảo vệ môi trường đơn giản được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ cơ sở ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở ở trang cuối cùng.

Phụ lục 15. Mẫu giấy 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 Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

UBND...(1)....

Số:...../.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày... tháng ... năm

**GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ
ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN
của ... (2) ...**

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

Căn cứ Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 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, kế hoạch bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số... /2015/TT-BTNMT ngày...tháng...năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản;

Căn cứ ... (3)... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... (1) ...;

Xét nội dung đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ... (2)... kèm theo Văn bản số... ngày... tháng... năm... của ... (4)...,

... (1) ...

XÁC NHẬN:

Điều 1. Bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản (sau đây gọi là Đề án) của ... (2)... (sau đây gọi là Cơ sở) do ... (4)... lập (sau đây gọi là Chủ cơ sở) đã được đăng ký tại ... (1)...

Điều 2. Chủ cơ sở có trách nhiệm:

2.1. Thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung về bảo vệ môi trường đề ra trong đề án; đảm bảo các chất thải và các vấn đề môi trường khác được quản lý, xử lý đạt yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.2. ... (nếu có yêu cầu khác)

Điều 3. Giấy xác nhận này có giá trị kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

...(5)...

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

Ghi chú:

- (1) Tên gọi của cơ quan xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (3) Tên đầy đủ của văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... (1)...
- (4) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (5) Đại diện có thẩm quyền của (1).
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

7. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất cho tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất

7.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh (Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC xem xét hồ sơ:

+ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:* Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), chuyển Bước 3.

+ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:* Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức hoặc cá nhân hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định, thông báo kết quả thẩm định

3.1. Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định có thể tiến hành lấy mẫu, phân tích, tham vấn các tổ chức, cá nhân có liên quan và quyết định việc cấp hoặc từ chối cấp Giấy xác nhận.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đáp ứng đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định, chuyển Bước 4.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa đáp ứng đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định: Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản gửi Trung tâm HCC thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ, điều kiện về bảo vệ môi trường theo yêu cầu.

3.2. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức, cá nhân theo văn bản thông báo và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT.

3.3. Sở TN&MT tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm HCC và tiến hành xem xét hồ sơ (trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra lại các điều kiện về bảo vệ môi trường):

- Hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định, chuyển Bước 4.

- Hồ sơ chưa đáp ứng đủ đầy đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định: Có văn bản gửi Trung tâm HCC thông báo cho tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do chưa đáp ứng của tổ chức, cá nhân. Hồ sơ nộp lại chuyển mục 3.2.

Bước 4: Xác nhận và trả kết quả

4.1. Sở TN&MT cấp Giấy xác nhận và trả kết quả cho Trung tâm HCC.

4.2. Trung tâm HCC tiếp nhận Giấy xác nhận từ Sở TN&MT và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

7.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm HCC.

- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

*/ Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 2a ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT – 01 bản;
- (2) Báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất theo mẫu quy định tại Phụ lục 3a, 3b ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT - 01 bản;
- (3) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế - 01 bản;
- (4) Một trong các văn bản sau: Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường và Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường bổ sung (nếu có); Giấy chứng nhận Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường; Giấy xác nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường; Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường; Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường; Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết; Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản; Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; Văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường;
- (5) Một trong các văn bản xác nhận sau: Giấy xác nhận hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với các cơ sở, dự án; Giấy xác nhận hoàn thành việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc các hồ sơ, giấy tờ tương đương (nếu có);
- (6) Hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm, chất thải phát sinh);
- (7) Báo cáo kết quả giám sát môi trường định kỳ của cơ sở (trường hợp báo cáo không có kết quả giám sát môi trường đối với các công trình, thiết bị xử lý chất thải trong quá trình sản xuất, tái chế, tái sử dụng phế liệu thì phải bổ sung);
- (8) Bản cam kết về tái xuất hoặc xử lý phế liệu nhập khẩu theo mẫu quy định tại Phụ lục 4a ban hành kèm theo Thông tư.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

7.4 Thời hạn giải quyết

- Hai mươi tư (24) ngày làm việc (không bao gồm thời gian hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân).

7.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

7.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Bảo vệ Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

7.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất hoặc văn bản không chấp thuận việc đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu.

7.8 Phí, lệ phí: chưa quy định

7.9 Tên các mẫu đơn:

Mẫu đơn theo quy định tại Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất:

- *Phụ lục 2a:* Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu.
- *Phụ lục 3a, 3b:* Mẫu bì, trang phụ bì và mẫu báo cáo về điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.
- *Phụ lục 4a:* Mẫu bản cam kết về tái xuất hoặc xử lý phế liệu nhập khẩu.

7.10 Yêu cầu, điều kiện cấp phép:

- Kho lưu giữ phế liệu nhập khẩu phải đảm bảo:

+ Có hệ thống thu gom nước mưa; hệ thống thu gom và biện pháp xử lý các loại nước thải phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường.

+ Có cao độ nền đảm bảo không bị ngập lụt; mặt sàn trong khu vực lưu giữ phế liệu được thiết kế để tránh nước mưa chảy tràn từ bên ngoài vào; sàn bảo đảm kín khít, không rạn nứt, bằng vật liệu chống thấm, đủ độ bền chịu được tải trọng của lượng phế liệu cao nhất theo tính toán.

+ Có tường và vách ngăn bằng vật liệu không cháy. Có mái che kín nắng, mưa cho toàn bộ khu vực lưu giữ phế liệu bằng vật liệu không cháy; có biện pháp hoặc thiết kế để hạn chế gió trực tiếp vào bên trong.

+ Có thiết bị phòng cháy chữa cháy (ít nhất gồm có bình bột chữa cháy, cát để dập lửa), sơ đồ thoát hiểm, ký hiệu hướng dẫn thoát hiểm đúng hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy.

- Bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu phải đảm bảo:

+ Có hệ thống thu gom và biện pháp xử lý nước mưa đợt đầu chảy tràn qua bãi phế liệu nhập khẩu và các loại nước thải phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

+ Có cao độ nền đảm bảo không bị ngập lụt; sàn bảo đảm kín khít, không rạn nứt, bằng vật liệu chống thấm, đủ độ bền chịu được tải trọng của lượng phế liệu cao nhất theo tính toán.

+ Có biện pháp giảm thiểu bụi phát sinh từ bãi lưu giữ phế liệu.

+ Có thiết bị phòng cháy chữa cháy (ít nhất gồm có bình bột chữa cháy, cát để dập lửa) đúng hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy.

- Công nghệ, thiết bị tái chế, tái sử dụng phế liệu phải đáp ứng yêu cầu kỹ thuật và quy trình quản lý theo quy định;

- Có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường. Trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm thì phải chuyển giao cho đơn vị có chức năng phù hợp để xử lý;

- Thực hiện ký quỹ bảo đảm phế liệu nhập khẩu theo quy định tại Nghị định 38/2015/NĐ-CP;

- Có văn bản cam kết về việc tái xuất hoặc xử lý phế liệu trong trường hợp phế liệu nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

7.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường 2014;
- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

Phụ lục 2a: Mẫu văn bản đề nghị cấp giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

(1)

Số:

V/v đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Địa danh, ngày tháng năm.....

Kính gửi :(2).....

1. Tên Tổ chức, cá nhân đề nghị:

Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Họ và tên người đại diện có thẩm quyền của tổ chức, cá nhân:

Số điện thoại:Fax.....Email.....

4. Chúng tôi gửi kèm theo văn bản này Hồ sơ đề nghị xem xét cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.

5. Hình thức và khối lượng phế liệu nhập khẩu:

a) Trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất.

TT	Loại phế liệu nhập khẩu		Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày được cấp Giấy xác nhận (*)	Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn của Giấy xác nhận (tấn)
	Tên phế liệu	Mã HS		
1				
2				
...				

(*) Chỉ áp dụng đối với tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu thuộc trường hợp quy định tại Khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

b) Nhận ủy thác nhập khẩu phế liệu.

TT	Loại phế liệu nhập khẩu		Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày được cấp Giấy xác nhận (*)	Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn của Giấy xác nhận (tấn)	Tổ chức, cá nhân ủy thác nhập khẩu phế liệu
	Tên phế liệu	Mã HS			
1					
2					
...					

(*) Chỉ áp dụng đối với tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu thuộc trường hợp quy định tại Khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng, đầy đủ trách nhiệm, các quy định, yêu cầu về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.

Đề nghị (2) xem xét, kiểm tra và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA (1)

<Ký tên, đóng dấu>

Nơi nhận:

- Như trên;

-

Ghi chú:

(1) Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu.

(2) Cơ quan thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

Phụ lục 3a: Mẫu bìa và trang phụ bìa của báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

(TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU)

**BÁO CÁO CÁC ĐIỀU KIỆN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG NHẬP KHẨU
PHẾ LIỆU LÀM NGUYÊN LIỆU SẢN XUẤT**

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU (*)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (*)
(Người đại diện có thẩm quyền)

(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)	ký, ghi họ tên, đóng dấu)
Tháng... năm...	

Ghi chú:

(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì.

Phụ lục 3b: Báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất

(Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/ 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

BÁO CÁO CÁC ĐIỀU KIỆN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG NHẬP KHẨU PHÉ LIỆU LÀM NGUYÊN LIỆU SẢN XUẤT

MỤC LỤC

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân

1. Tên Tổ chức, cá nhân đề nghị:.....

- Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sử dụng phế liệu: (cơ sở sản xuất trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất).

4. Tên người liên hệ:.....

Chức vụ: Điện thoại: Fax: Email:

5. Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu đã được cấp sốngày.....tháng.....năm....., Cơ quan cấp(nếu có).

II. Mô tả tóm tắt cơ sở và các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất

1. Mô tả tóm tắt việc hình thành cơ sở.

2. Mô tả chi tiết loại hình sản xuất của cơ sở, công nghệ sản xuất; công nghệ tái chế, tái sử dụng phế liệu; công suất; nhu cầu nguyên liệu đầu vào (trong đó mô tả rõ nguyên liệu không phải là phế liệu và nguyên liệu là phế liệu).

3. Mô tả phế liệu nhập khẩu:

a) Đối với phế liệu trong danh mục phế liệu được phép nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất:

- Loại phế liệu nhập khẩu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu, xác định các loại chất thải và kết quả phân tích thành phần chất thải đi kèm phế liệu.

b) Trường hợp cơ sở đề nghị nhập khẩu phế liệu không thuộc danh mục phế liệu được phép nhập khẩu từ nước ngoài với mục đích để thử nghiệm làm nguyên liệu sản xuất thì cung cấp các thông tin sau:

- Tên phế liệu.
- Loại hình sản xuất phát sinh loại phế liệu: mô tả cụ thể loại hình sản xuất và công đoạn phát sinh loại phế liệu.
- Kết quả phân tích thành phần, tính chất của loại phế liệu.
- Những tạp chất, chất nguy hại có khả năng bám dính kèm với phế liệu.
- Mô tả cụ thể mục đích nhập khẩu phế liệu để thử nghiệm làm nguyên liệu sản xuất.
- Lợi ích kinh tế-xã hội khi sử dụng loại phế liệu dự kiến nhập khẩu.

4. Mô tả các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu, sử dụng phế liệu theo quy định tại Khoản 1 Điều 56 Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2015:

a) Mô tả kho lưu giữ phế liệu nhập khẩu:

- Tình trạng hoặc hình thức sở hữu kho.
- Tổng diện tích khu vực kho tập kết phế liệu.
- Hệ thống thu gom nước mưa; hệ thống thu gom và biện pháp xử lý các loại nước thải, chất thải rắn phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu.

- Nền, sàn, tường, vách ngăn, mái che khu vực lưu giữ phế liệu.
- Thiết bị phòng cháy chữa cháy.
- Tình trạng tiếp giáp của khu vực kho phế liệu với khu vực xung quanh và khả năng ảnh hưởng có thể có.
- Phương pháp cách ly các yếu tố ảnh hưởng.

b) Mô tả bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu:

- Tình trạng hoặc hình thức sở hữu bãi.
- Tổng diện tích khu vực bãi tập kết phế liệu.
- Hệ thống thu gom và biện pháp xử lý nước mưa đợt đầu chảy tràn qua bãi phế liệu nhập khẩu và các loại nước thải, chất thải rắn phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu.

- Nền, sàn bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu.
- Biện pháp giảm thiểu bụi phát sinh từ bãi lưu giữ phế liệu.
- Thiết bị phòng cháy chữa cháy.
- Tình trạng tiếp giáp của khu vực bãi tập kết phế liệu với khu vực xung quanh và khả năng ảnh hưởng có thể có.
- Phương pháp cách ly các yếu tố ảnh hưởng.

c) Các biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải phát sinh trong quá trình sơ chế, chuẩn bị phế liệu trước khi đưa vào dây chuyền sản xuất, tái chế. Mô tả rõ những nội dung sau:

- Các biện pháp thu gom chất thải phát sinh từ phế liệu nhập khẩu.
- Khu vực lưu giữ chất thải phát sinh.
- Phương tiện, thiết bị được sử dụng để lưu giữ chất thải (chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại).
- Phương tiện được sử dụng để vận chuyển phế liệu trong nội bộ cơ sở sản xuất.
- Các biện pháp xử lý chất thải phát sinh trong quá trình chuẩn bị, sơ chế phế liệu nhập khẩu.

d) Công trình, thiết bị xử lý chất thải trong quá trình sản xuất, tái chế, tái sử dụng phế liệu. Mô tả rõ những nội dung sau:

- Công nghệ, thiết bị được sử dụng để xử lý chất thải (công suất, hiệu quả xử lý...).
- Một số đặc tính kỹ thuật, yêu cầu đặc thù của công nghệ, thiết bị xử lý chất thải (nếu có).
- Khu vực lắp đặt hệ thống, thiết bị xử lý chất thải.
- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong quá trình xử lý, tái chế chất thải phát sinh (khí thải, nước thải,...).
- Hệ thống quan trắc, giám sát chất lượng môi trường (nếu có).

đ) Phương án ký hợp đồng thuê đơn vị có chức năng để xử lý chất thải phát sinh từ quá trình sử dụng phế liệu làm nguyên liệu sản xuất (kèm theo hợp đồng xử lý chất thải).

III. Phương án xử lý đối với lô hàng phế liệu nhập khẩu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường hoặc không thể tái xuất

1. Phương án công nghệ áp dụng để xử lý (hoặc thuê đơn vị có năng lực xử lý): Nêu chi tiết phương án xử lý lô hàng phế liệu nhập khẩu vi phạm.

- Cách thức vận chuyển.
- Cách thức xử lý phù hợp với loại phế liệu nhập khẩu.
- Cách thức xử lý sản phẩm thu được sau khi xử lý.
- Cách thức xử lý khác (tiêu hủy).

2. Đơn vị thực hiện việc xử lý.

- Nêu rõ chức năng xử lý, năng lực xử lý.
- Các nội dung khác của đơn vị xử lý.

IV. Kết luận và cam kết

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong báo cáo nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
<Ký tên, đóng dấu>

Phụ lục 4a: Bản cam kết về tái xuất hoặc xử lý phế liệu nhập khẩu
(Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân trực tiếp nhập khẩu phế liệu để sản xuất)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/ 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

(1)

Số:

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

Địa danh, ngày tháng năm

BẢN CAM KẾT
TÁI XUẤT HOẶC XỬ LÝ PHẾ LIỆU TRONG TRƯỜNG HỢP
KHÔNG ĐÁP ỨNG CÁC YÊU CẦU VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
TRONG NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU

Kính gửi:(2).....

I. Thông tin chung:

1. Tổ chức, cá nhân (1):
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:....., Fax:....., Email:.....
3. Tên và địa chỉ của cơ sở sản xuất sử dụng phế liệu nhập khẩu:
4. Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất số:..... ngày tháng năm

Cơ quan cấp.... (nếu có).

II. Thông tin về phế liệu dự kiến nhập khẩu:

TT	Loại phế liệu nhập khẩu		Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày được cấp Giấy xác nhận (tấn) (*)	Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn của Giấy xác nhận (tấn)
	Tên phế liệu	Mã HS		
1				
2				
...				

(*) Chỉ áp dụng đối với tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu thuộc trường hợp quy định tại Khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

III. Nội dung cam kết:

1. Chúng tôi cam kết chỉ nhập khẩu phế liệu khi biết rõ xuất xứ, thành phần và hàm lượng tạp chất đi kèm với phế liệu và đáp ứng các yêu cầu quy định của Việt Nam.
2. Chúng tôi cam kết trong hợp đồng mua bán hoặc thỏa thuận giao dịch với bên xuất khẩu có điều khoản yêu cầu bên xuất khẩu phải nhận lại hàng nếu phế liệu không đáp ứng các quy chuẩn kỹ thuật môi trường và quy định hiện hành của Việt Nam về bảo vệ môi trường mà hai bên đã thống nhất.
3. Chúng tôi cam kết lưu giữ, vận chuyển và sử dụng phế liệu bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất theo quy định của pháp luật.
4. Chúng tôi cam kết phế liệu nhập khẩu chỉ sử dụng làm nguyên liệu sản xuất tại cơ sở sản xuất của mình.
5. Nếu đề xảy ra vi phạm về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu, chúng tôi cam kết tái xuất toàn bộ lô hàng phế liệu nhập khẩu và chịu toàn bộ chi phí tài chính để khắc phục các hậu quả gây ô nhiễm môi trường.
6. Trường hợp không thể tái xuất được, chúng tôi chịu trách nhiệm xử lý lô hàng phế liệu nhập khẩu với các nội dung cụ thể như sau:
 - Thực hiện đúng các quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường đối với phế liệu nhập khẩu.
 - Lập phương án chi tiết xử lý lô hàng phế liệu nhập khẩu vi phạm pháp luật trình cơ quan quản lý về môi trường xem xét, quyết định.
 - Chịu toàn bộ chi phí cho hoạt động xử lý lô hàng phế liệu nhập khẩu vi phạm quy định về bảo vệ môi trường không tái xuất được.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA (1)

<Ký tên, đóng dấu>

Nơi nhận:

- Như trên;
-

Ghi chú:

- (1) Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu.
- (2) Cơ quan thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

8. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất cho tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (trường hợp Giấy xác nhận hết hạn)

8.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Quangr Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), chuyển Bước 3.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức hoặc công dân hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định, thông báo kết quả thẩm định

3.1. Sở Tài nguyên và Môi trường (Sở TN&MT) thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định có thể tiến hành lấy mẫu, phân tích, tham vấn các tổ chức, cá nhân có liên quan và quyết định việc cấp hoặc từ chối cấp Giấy xác nhận.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đáp ứng đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định, chuyển Bước 4.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa đáp ứng đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định: Có văn bản gửi Trung tâm HCC, thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ, điều kiện về bảo vệ môi trường theo yêu cầu.

3.2. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức, cá nhân theo văn bản thông báo và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT.

3.3. Sở TN&MT tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm HCC và tiến hành xem xét hồ sơ (trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra lại các điều kiện về bảo vệ môi trường):

- Hồ sơ đáp ứng đầy đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định, chuyển Bước 4.
- Hồ sơ chưa đáp ứng đầy đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định: Có văn bản thông báo gửi Trung tâm HCC, trong đó nêu rõ lý do chưa đáp ứng của tổ chức, cá nhân. Hồ sơ nộp lại chuyển Bước 3.2.

Bước 4: Xác nhận và trả kết quả

4.1. Sở TNMT cấp Giấy xác nhận và trả kết quả cho Trung tâm HCC.

4.2. Trung tâm HCC tiếp nhận Giấy xác nhận từ Sở TNMT và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

8.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất trực tiếp tại Trung tâm HCC hoặc gửi qua đường bưu điện.

- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

8.3 Thành phần hồ sơ:

*/ Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị cấp lại theo mẫu quy định tại Phụ lục 2b ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT – 01 bản;

- Báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất theo mẫu quy định tại Phụ lục 3a, 3b ban hành kèm theo Thông tư - 01 bản;

- Báo cáo kết quả giám sát môi trường định kỳ gần nhất của cơ sở, nhưng không quá sáu (06) tháng kể đến ngày đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp lại Giấy xác nhận do hết hạn – 01 bản;

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

8.4 Thời hạn giải quyết

Mười lăm (15) ngày làm việc (không bao gồm thời gian hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân).

8.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

8.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường).
- Cơ quan trực tiếp tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

8.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất hoặc văn bản không chấp thuận việc đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu.

8.8 Phí, lệ phí: Không quy định.

8.9 Tên các mẫu đơn:

- Mẫu đơn quy định tại Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

- *Phụ lục 2b:* Văn bản đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu.

- *Phụ lục 3a, 3b:* Mẫu bìa, trang phụ bìa và mẫu báo cáo về điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

8.10 Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Kho lưu giữ phế liệu nhập khẩu phải đảm bảo:

+ Có hệ thống thu gom nước mưa; hệ thống thu gom và biện pháp xử lý các loại nước thải phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường.

+ Có cao độ nền đảm bảo không bị ngập lụt; mặt sàn trong khu vực lưu giữ phế liệu được thiết kế để tránh nước mưa chảy tràn từ bên ngoài vào; sàn bảo đảm kín khít, không rạn nứt, bằng vật liệu chống thấm, đủ độ bền chịu được tải trọng của lượng phế liệu cao nhất theo tính toán.

+ Có tường và vách ngăn bằng vật liệu không cháy. Có mái che kín nắng, mưa cho toàn bộ khu vực lưu giữ phế liệu bằng vật liệu không cháy; có biện pháp hoặc thiết kế để hạn chế gió trực tiếp vào bên trong.

+ Có thiết bị phòng cháy chữa cháy (ít nhất gồm có bình bột chữa cháy, cát để dập lửa), sơ đồ thoát hiểm, ký hiệu hướng dẫn thoát hiểm đúng hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy.

- Bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu

+ Có hệ thống thu gom và biện pháp xử lý nước mưa đột đầu chảy tràn qua bãi phế liệu nhập khẩu và các loại nước thải phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

+ Có cao độ nền đảm bảo không bị ngập lụt; sàn bảo đảm kín khít, không rạn nứt, bằng vật liệu chống thấm, đủ độ bền chịu được tải trọng của lượng phế liệu cao nhất theo tính toán.

+ Có biện pháp giảm thiểu bụi phát sinh từ bãi lưu giữ phế liệu.

+ Có thiết bị phòng cháy chữa cháy (ít nhất gồm có bình bột chữa cháy, cát để dập lửa) đúng hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy.

- Công nghệ, thiết bị tái chế, tái sử dụng phế liệu phải đáp ứng yêu cầu kỹ thuật và quy trình quản lý theo quy định;

- Có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường. Trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm thì phải chuyển giao cho đơn vị có chức năng phù hợp để xử lý;

- Thực hiện ký quỹ bảo đảm phế liệu nhập khẩu theo quy định tại Nghị định 38/2015/NĐ-CP;

- Có văn bản cam kết về việc tái xuất hoặc xử lý phế liệu trong trường hợp phế liệu nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

8.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường 2014;
- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

Phụ lục 2b: Mẫu văn bản đề nghị cấp lại do hết hạn giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

(1)

Số:

V/v đề nghị cấp lại do hết hạn Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất

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

Địa danh , ngày tháng năm.....

Kính gửi :(2).....

Tên Tổ chức, cá nhân đề nghị:

Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Họ và tên người đại diện có thẩm quyền của tổ chức, cá nhân:

Số điện thoại:Fax.....Email.....

4. Giấy xác nhận đã được cấp: Số..... ngày ... tháng năm

hết hạn ngày ... tháng năm

5. Chúng tôi gửi kèm theo văn bản này Hồ sơ đề nghị xem xét cấp lại do hết hạn Giấy xác nhận.

6. Hình thức và khối lượng phế liệu nhập khẩu:

a) Trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất.

TT	Loại phế liệu nhập khẩu		Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn của Giấy xác nhận (tấn)
	Tên phế liệu	Mã HS	
1			
2			
...			

b) Nhận ủy thác nhập khẩu phế liệu.

TT	Loại phế liệu nhập khẩu		Khối lượng phế liệu đề nghị được phép nhập khẩu trong thời hạn của Giấy xác nhận (tấn)	Tổ chức, cá nhân ủy thác nhập khẩu phế liệu
	Tên phế liệu	Mã HS		
1				
2				
...				

7. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng, đầy đủ trách nhiệm, các quy định, yêu cầu về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.

Đề nghị (2) xem xét, kiểm tra và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA (1)

<Ký tên, đóng dấu>

Nơi nhận:

- Như trên;

-

Ghi chú:

(1) Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu.

(2) Cơ quan thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

Phụ lục 3a: Mẫu bì và trang phụ bì của báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

(TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU)	
BÁO CÁO CÁC ĐIỀU KIỆN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU LÀM NGUYÊN LIỆU SẢN XUẤT	
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU (*) (Người đại diện có thẩm quyền)	CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (*) (Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Tháng... năm...

Ghi chú:

(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì.

Phụ lục 3b: Báo cáo các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất
(Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất)
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

BÁO CÁO CÁC ĐIỀU KIỆN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG NHẬP KHẨU PHẾ LIỆU LÀM NGUYÊN LIỆU SẢN XUẤT

MỤC LỤC

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân

1. Tên Tổ chức, cá nhân đề nghị:
- Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sử dụng phế liệu: (cơ sở sản xuất trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất).
4. Tên người liên hệ:.....
- Chức vụ: Điện thoại: Fax: Email:
5. Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu đã được cấp sốngày....tháng.....năm....., Cơ quan cấp(nếu có).

II. Mô tả tóm tắt cơ sở và các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất

1. Mô tả tóm tắt việc hình thành cơ sở.
2. Mô tả chi tiết loại hình sản xuất của cơ sở, công nghệ sản xuất; công nghệ tái chế, tái sử dụng phế liệu; công suất; nhu cầu nguyên liệu đầu vào (trong đó mô tả rõ nguyên liệu không phải là phế liệu và nguyên liệu là phế liệu).
3. Mô tả phế liệu nhập khẩu:
 - a) Đối với phế liệu trong danh mục phế liệu được phép nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất:
 - Loại phế liệu nhập khẩu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu, xác định các loại chất thải và kết quả phân tích thành phần chất thải đi kèm phế liệu.
 - b) Trường hợp cơ sở đề nghị nhập khẩu phế liệu không thuộc danh mục phế liệu được phép nhập khẩu từ nước ngoài với mục đích để thử nghiệm làm nguyên liệu sản xuất thì cung cấp các thông tin sau:
 - Tên phế liệu.
 - Loại hình sản xuất phát sinh loại phế liệu: mô tả cụ thể loại hình sản xuất và công đoạn phát sinh loại phế liệu.
 - Kết quả phân tích thành phần, tính chất của loại phế liệu.
 - Những tạp chất, chất nguy hại có khả năng bám dính kèm với phế liệu.
 - Mô tả cụ thể mục đích nhập khẩu phế liệu để thử nghiệm làm nguyên liệu sản xuất.
 - Lợi ích kinh tế-xã hội khi sử dụng loại phế liệu dự kiến nhập khẩu.
4. Mô tả các điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu, sử dụng phế liệu theo quy định tại Khoản 1 Điều 56 Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2015:
 - a) Mô tả kho lưu giữ phế liệu nhập khẩu:
 - Tình trạng hoặc hình thức sở hữu kho.
 - Tổng diện tích khu vực kho tập kết phế liệu.
 - Hệ thống thu gom nước mưa; hệ thống thu gom và biện pháp xử lý các loại nước thải, chất thải rắn phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu.
 - Nền, sàn, tường, vách ngăn, mái che khu vực lưu giữ phế liệu.
 - Thiết bị phòng cháy chữa cháy.
 - Tình trạng tiếp giáp của khu vực kho phế liệu với khu vực xung quanh và khả năng ảnh hưởng có thể có.
 - Phương pháp cách ly các yếu tố ảnh hưởng.
 - b) Mô tả bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu:
 - Tình trạng hoặc hình thức sở hữu bãi.
 - Tổng diện tích khu vực bãi tập kết phế liệu.
 - Hệ thống thu gom và biện pháp xử lý nước mưa đọng đầu chảy tràn qua bãi phế liệu nhập khẩu và các loại nước thải, chất thải rắn phát sinh trong quá trình lưu giữ phế liệu.
 - Nền, sàn bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu.
 - Biện pháp giảm thiểu bụi phát sinh từ bãi lưu giữ phế liệu.

- Thiết bị phòng cháy chữa cháy.
- Tình trạng tiếp giáp của khu vực bãi tập kết phế liệu với khu vực xung quanh và khả năng ảnh hưởng có thể có.
- Phương pháp cách ly các yếu tố ảnh hưởng.

c) Các biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải phát sinh trong quá trình sơ chế, chuẩn bị phế liệu trước khi đưa vào dây chuyền sản xuất, tái chế. Mô tả rõ những nội dung sau:

- Các biện pháp thu gom chất thải phát sinh từ phế liệu nhập khẩu.
- Khu vực lưu giữ chất thải phát sinh.
- Phương tiện, thiết bị được sử dụng để lưu giữ chất thải (chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại).
- Phương tiện được sử dụng để vận chuyển phế liệu trong nội bộ cơ sở sản xuất.
- Các biện pháp xử lý chất thải phát sinh trong quá trình chuẩn bị, sơ chế phế liệu nhập khẩu.

d) Công trình, thiết bị xử lý chất thải trong quá trình sản xuất, tái chế, tái sử dụng phế liệu. Mô tả rõ những nội dung sau:

- Công nghệ, thiết bị được sử dụng để xử lý chất thải (công suất, hiệu quả xử lý...).
- Một số đặc tính kỹ thuật, yêu cầu đặc thù của công nghệ, thiết bị xử lý chất thải (nếu có).
- Khu vực lắp đặt hệ thống, thiết bị xử lý chất thải.
- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong quá trình xử lý, tái chế chất thải phát sinh (khí thải, nước thải,...).
- Hệ thống quan trắc, giám sát chất lượng môi trường (nếu có).

Đ) Phương án ký hợp đồng thuê đơn vị có chức năng để xử lý chất thải phát sinh từ quá trình sử dụng phế liệu làm nguyên liệu sản xuất (kèm theo hợp đồng xử lý chất thải).

III. Phương án xử lý đối với lô hàng phế liệu nhập khẩu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường hoặc không thể tái xuất

1. Phương án công nghệ áp dụng để xử lý (hoặc thuê đơn vị có năng lực xử lý): Nêu chi tiết phương án xử lý lô hàng phế liệu nhập khẩu vi phạm.

- Cách thức vận chuyển.
- Cách thức xử lý phù hợp với loại phế liệu nhập khẩu.
- Cách thức xử lý sản phẩm thu được sau khi xử lý.
- Cách thức xử lý khác (tiêu hủy).

2. Đơn vị thực hiện việc xử lý.

- Nêu rõ chức năng xử lý, năng lực xử lý.
- Các nội dung khác của đơn vị xử lý.

IV. Kết luận và cam kết

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong báo cáo nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

<Ký tên, đóng dấu>

9. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất cho tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (trường hợp Giấy xác nhận bị mất hoặc hư hỏng)

9.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp văn bản đề nghị cấp lại Giấy xác nhận do bị mất hoặc hư hỏng Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất trực tiếp hoặc gửi đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường) giải quyết.

Bước 2: Xem xét và cấp Giấy xác nhận

Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét và cấp lại Giấy xác nhận cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC.

9.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm HCC.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

9.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

***/ Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị cấp lại theo mẫu quy định tại Phụ lục 2c ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 41/2015/TT-BTNMT.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

9.4 Thời hạn giải quyết: Năm (05) ngày làm việc làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của tổ chức, cá nhân

9.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

9.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.*
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Bảo vệ Môi trường*
- *Cơ quan trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (Trung tâm HCC).*

9.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản

9.8 Phí, lệ phí: Chưa quy định

9.9 Các mẫu đơn;

Mẫu đơn quy định tại Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09 tháng 9 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất:

- Phụ lục 2c: Văn bản đề nghị cấp lại.

9.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường 2014;
- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

Phụ lục 2c: Mẫu văn bản đề nghị cấp lại do bị mất, bị hư hỏng giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất

(Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09 tháng 9 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất)

(1)

Số:

V/v đề nghị cấp lại do bị mất, bị hư hỏng
Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi
trường trong nhập khẩu phế liệu làm
nguyên liệu sản xuất

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Địa danh, ngày tháng năm.....

Kính gửi :(2).....

1. Tên Tổ chức, cá nhân đề nghị:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Họ và tên người đại diện có thẩm quyền của tổ chức, cá nhân:

Số điện thoại:Fax.....Email.....

4. Giấy xác nhận đã được cấp: Số..... ngày ... tháng năm

Còn thời hạn đến ngày ... tháng năm

5. Chúng tôi gửi kèm theo Công văn này Hồ sơ giải trình và đề nghị xem xét cấp lại Giấy xác nhận do bị mất (hoặc bị hư hỏng, kèm theo Giấy xác nhận bị hỏng).

6. Chúng tôi cam kết những lý do bị mất (bị hư hỏng) Giấy xác nhận nêu trong hồ sơ giải trình là đúng và cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, các quy định, yêu cầu về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.

Đề nghị (2) xem xét, kiểm tra và cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA (1)

<Ký tên, đóng dấu>

Nơi nhận:

- Như trên;

-

Ghi chú:

(1) Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phế liệu.

(2) Cơ quan thẩm quyền cấp Giấy xác nhận.

10. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản (*trường hợp có phương án và báo cáo đánh giá tác động môi trường không cùng cơ quan thẩm quyền phê duyệt*)

10.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường (*trường hợp có phương án và báo cáo đánh giá tác động môi trường không cùng cơ quan thẩm quyền phê duyệt*) (sau đây gọi tắt là phương án CTPHMT) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC thực hiện rà soát tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- *Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ*: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường) để giải quyết, chuyển Bước 3.
- *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ*: Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

Bước 3. Thẩm định, phê duyệt phương án

3.1. Trong thời hạn không quá 04 (bốn) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định phương án CTPHMT.

- Trường hợp cần thiết, trong thời hạn không quá 06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày thành lập hội đồng thẩm định, Sở TN&MT tiến hành các hoạt động: kiểm tra thực địa, kiểm chứng các thông tin, số liệu; lấy mẫu phân tích kiểm chứng tại địa

điểm thực hiện phương án CTPHMT và khu vực kế cận; tham vấn ý kiến của các tổ chức, cá nhân có liên quan; thuê các chuyên gia, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện các nội dung của phương án CTPHMT.

- Trong thời hạn không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc trường hợp đã kiểm tra thực địa, kiểm chứng các thông tin, số liệu; lấy mẫu phân tích kiểm chứng tại địa điểm thực hiện phương án và khu vực kế cận; tham vấn ý kiến của các tổ chức, cá nhân có liên quan; thuê các chuyên gia, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện các nội dung của phương án, Sở TN&MT tổ chức họp hội đồng thẩm định.

3.2. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp hội đồng thẩm định, Sở TN&MT thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC:

+ *Trường hợp hồ sơ không được thông qua*: Sở TN&MT trả lại hồ sơ kèm theo thông báo kết quả thẩm định cho Tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân lập lại phương án CTPHMT; Hồ sơ nộp lại thực hiện từ Bước 1.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua với điều kiện chỉnh sửa, bổ sung*: Sở TN&MT gửi văn bản thông báo kết quả thẩm định cho Tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo và gửi hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung đến Sở TN&MT thông qua Trung tâm HCC.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung*: Chuyển bước 4.

3.3. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo văn bản thông báo kết quả thẩm định phương án CTPHMT của tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT.

3.4. Sở TN&MT rà soát hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo kết quả thẩm định:

- *Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu*: Có văn bản gửi Trung tâm HCC để thông báo cho tổ chức/cá nhân hoàn thiện. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ mục 3.3.

- *Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu*: Chuyển Bước 4.

Bước 4: Phê duyệt và trả kết quả

4.1. Sở TN&MT hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt phương án CTPHMT.

4.2. UBND tỉnh ra Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT và chuyển về Sở TN&MT.

4.3. Sở TN&MT tiếp nhận Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT của UBND tỉnh, thực hiện xác nhận vào mặt sau trang phụ bì của phương án CTPHMT và chuyển hồ sơ đã xác nhận kèm quyết định phê duyệt về Trung tâm HCC.

4.4. Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

10.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm HCC hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt phương án CTPHMT đối với hoạt động khai thác khoáng sản.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Đối với hồ sơ đề nghị thẩm định:*

(1) Văn bản đề nghị thẩm định Phương án cải tạo phục hồi môi trường theo mẫu tại Phụ lục 1A của Thông tư số 38/2015/TT - BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường – 01 bản.

(2) Phương án cải tạo phục hồi môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư 38/2015/TT - BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, Chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá tác động môi trường - 07 bản;

(3) Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường/kế hoạch bảo vệ môi trường/cam kết bảo vệ môi trường/bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường/đề án bảo vệ môi trường đơn giản/đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt hoặc xác nhận – 01 bản.

** Đối với hồ sơ trình phê duyệt, xác nhận:*

(1) Bản Phương án cải tạo phục hồi môi trường đã chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định (ký đóng dấu, đóng giáp lai) – 05 bản.

(2) Văn bản giải trình cụ thể những nội dung đã chỉnh sửa bổ sung theo ý kiến của Hội đồng thẩm định – 01 bản.

(3) Đĩa CD ghi toàn bộ nội dung Phương án cải tạo phục hồi môi trường đã chỉnh sửa, bổ sung.

10.4 Thời hạn giải quyết:

Tổng thời gian thẩm định, phê duyệt Hồ sơ là Hai mươi lăm (25) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (thời gian chỉnh sửa hồ sơ của tổ chức, cá nhân không tính vào thời gian thẩm định, phê duyệt):

- Thời gian Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả: Một (01) ngày làm việc.
- Thời gian thẩm định phương án tối đa là Hai mươi hai (22) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Thời gian phê duyệt phương án của UBND tỉnh: không quá Hai (02) ngày làm việc.

10.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, Cá nhân có hoạt động khai thác khoáng sản.

10.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền thực hiện theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan phối hợp: các Sở, Ban, Ngành, địa phương liên quan.

10.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục số 9A và phương án được xác nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT.

10.8 Lệ phí: Chưa quy định

10.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn, tờ khai quy định tại Thông tư số 38/2015/TT- BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản:

- *Phụ lục 1A:* Văn bản đề nghị thẩm định phương án.
- *Phụ lục 2:* Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án.
- *Phụ lục 10:* Mẫu xác nhận mặt sau trang phụ bìa của Phương án.

1010 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

10.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;
- Luật Khoáng sản năm 2010;
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản.

Phụ lục 1A: Mẫu văn bản đề nghị thẩm định phương án, phương án bổ sung

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường “... (2)...”

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: ... (3) ...

Chúng tôi là: ... (1) ..., chủ dự án của ... (2) ... thuộc đối tượng phải lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường thuộc đối tượng tại Khoản...Điều...Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

- Địa chỉ: ...;

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi quý ... (3) ... hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường gồm:

- 07 (bảy) bản thuyết minh phương án kèm theo các bản vẽ liên quan;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- ...

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Kính đề nghị ... (3) ... xem xét, thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường..(2)... của chúng tôi./

... (4) ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên tổ chức, cá nhân; (2) Tên đầy đủ của dự án khai thác khoáng sản; (3) Cơ quan thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường; (4) Thủ trưởng, người đứng đầu của tổ chức, cá nhân.

Phụ lục 2: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

**PHẦN I: THUYẾT MINH PHƯƠNG ÁN
MỞ ĐẦU**

Nêu tóm tắt những yếu tố hình thành, xuất xứ, sự cần thiết lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương I. KHÁI QUÁT CHUNG

I. Thông tin chung

- Tên tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: Fax:
- Giấy đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đầu tư).
- Hình thức đầu tư và quản lý phương án. Hình thức đầu tư, nguồn vốn và lựa chọn hình thức quản lý phương án. Trường hợp thuê tư vấn quản lý phương án phải nêu rõ thông tin, địa chỉ, tính pháp lý của tổ chức tư vấn quản lý phương án.

II. Cơ sở để lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường

Cơ sở pháp lý: Nghị định số 19/2015/NĐ-CP; Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT; Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có), quyết định phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi/phương án đầu tư, kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, các văn bản phê duyệt quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất khu vực triển khai phương án, quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận Bản cam kết bảo vệ môi trường và các văn bản khác có liên quan; quy định về công tác dự toán, đơn giá, định mức, quy chuẩn kỹ thuật khai thác khoáng sản, quy chuẩn môi trường áp dụng xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Tài liệu cơ sở: Dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ được phê duyệt và thiết kế cơ sở được thẩm định hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi; Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt/xác nhận; tài liệu quan trắc môi trường.

Nêu rõ tên tổ chức tư vấn lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường, tên người chủ trì và danh sách những người trực tiếp tham gia.

III. Đặc điểm khai thác khoáng sản, hiện trạng môi trường

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

1. Công tác khai thác khoáng sản

- Nêu tóm tắt đặc điểm địa hình, địa mạo của khu vực khai thác khoáng sản; điều kiện địa chất, địa chất công trình, đặc điểm thành phần thạch học, thành phần khoáng vật khoáng sản; đặc điểm phân bố khoáng sản.

- Tài nguyên, biên giới và trữ lượng khai trường: Nêu tóm tắt về trữ lượng tài nguyên khoáng sản, điều kiện kỹ thuật khai thác.
- Chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ: Nêu chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ.
- Mở vỉa, trình tự và hệ thống khai thác: Nêu tóm tắt phương án mở vỉa, trình tự khai thác và hệ thống khai thác.
- Vận tải, bãi thải và thoát nước mỏ: Nêu phương thức vận tải trong mỏ, công tác đổ thải và thoát nước mỏ.
- Kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ: Nêu các giải pháp về kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ.
- Tổng mặt bằng, vận tải ngoài và tổ chức xây dựng: Mô tả tóm tắt giải pháp bố trí tổng mặt bằng, tổ chức vận tải ngoài và tổ chức xây dựng của dự án; các giải pháp kiến trúc-xây dựng, thiết kế cơ sở đã lựa chọn.

2. Hiện trạng môi trường

- Tóm tắt điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông, hệ thống sông suối, đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.
- Nêu hiện trạng môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường. Kết quả phân tích môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương II. CÁC GIẢI PHÁP CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng.
- Việc cải tạo, phục hồi môi trường thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này và các quy định có liên quan.
- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Xây dựng bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.
- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...).
- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các giải pháp lựa chọn (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình) được xác định theo biểu thức sau:

$$I_p = (G_m - G_p) / G_c$$

Trong đó:

- + G_m : giá trị đất đai sau khi phục hồi, dự báo theo giá cả thị trường tại thời điểm tính toán;
- + G_p : tổng chi phí phục hồi đất để đạt được mục đích sử dụng;
- + G_c : giá trị nguyên thủy của đất đai trước khi mở mỏ ở thời điểm tính toán (theo đơn giá của Nhà nước);

Trên cơ sở đánh giá và so sánh chỉ số phục hồi đất và ưu điểm, nhược điểm của các giải pháp (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình), lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

II. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường theo hướng dẫn tại Phụ lục số 11 của Thông tư này.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo, phục hồi môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi khai thác mỏ hoặc thiết kế cơ sở khai thác mỏ hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường.

III. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Trong quá trình khai thác khoáng sản, tổ chức, cá nhân có thể kết hợp sử dụng kết quả giám sát môi trường trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường được phê duyệt.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
I.1	Đối với khai thác lộ thiên						
1	Cải tạo bờ mô,						

	đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...						
I.2	Đối với khai thác lộ thiên						
1	Cải tạo đường lô, cửa lò khu A						
2	Hệ thống thoát nước khu A						
....						
II	Khu vực bãi thải						
1	San gạt khu A						
2	Trồng cây khu A.						
...	...						
III	Khu vực SCN và phụ trợ						
1	Tháo dỡ khu A						
2	Trồng cây khu A						
...	...						
IV	Công tác khác						
...						

Chương III. DỰ TOÁN KINH PHÍ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ tính dự toán: định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các Bộ, ngành tương ứng trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

- Nội dung của dự toán: theo điều kiện thực tế của công tác cải tạo, phục hồi môi trường; theo khối lượng và nội dung công việc cải tạo, phục hồi nêu trên và theo hướng dẫn tại Phụ lục số 11 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Lập bảng tổng hợp chi phí gồm các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường.

II. Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo theo hướng dẫn quy định của Thông tư này.

II. Đơn vị nhận ký quỹ: Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị nhận ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường (Quỹ bảo vệ môi trường địa phương hoặc Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam).

Chương IV. CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ KẾT LUẬN

I. Cam kết của tổ chức, cá nhân

Các cam kết của tổ chức, cá nhân về thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường; tuân thủ các quy định chung về cải tạo, phục hồi môi trường, bảo vệ môi trường có liên quan đến các giai đoạn của phương án. Cụ thể:

- Cam kết tính trung thực, khách quan khi tính toán khoản tiền ký quỹ;
- Các cam kết thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường tại Quỹ bảo vệ môi trường... theo đúng cam kết trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết bố trí nguồn vốn để thực hiện;
- Các cam kết thực hiện và hoàn thành các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết thực hiện kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường và cam kết đền bù, khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp gây ra sự cố môi trường;
- Cam kết thực hiện chế độ nộp báo cáo, chế độ kiểm tra theo đúng quy định;
- Cam kết lập báo cáo về kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và kết quả chương trình giám sát môi trường gửi cơ quan có phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của địa phương theo quy định.

II. Kết luận

Nêu kết luận và đánh giá hiệu quả của phương án cải tạo, phục hồi môi trường. Tính hợp lý của số tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường.

PHẦN II: CÁC PHỤ LỤC

1. Phụ lục các bản vẽ

TT	Tên bản vẽ
1	Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
2	Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ viạ khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc

	1/2.000)
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác
4	Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật.
5	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000).
6	Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật
7	Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
8	Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm
9	Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
10	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình cải tạo, phục hồi môi trường
11	Sơ đồ vị trí các công trình quan trắc môi trường, giám sát môi trường

2. Phụ lục các Hồ sơ, tài liệu liên quan

- Bản sao quyết định phê duyệt/giấy xác nhận Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường đơn giản/Đề án bảo vệ môi trường chi tiết/Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản; Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có);
- Bản sao quyết định phê duyệt Dự án đầu tư khai thác và Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở hoặc tài liệu tương đương (nếu có);
- Đơn giá sử dụng tính dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường; đơn giá, định mức của các bộ, ngành và địa phương liên quan; bản đồ quy hoạch sử dụng đất (nếu có).

Phụ lục 9A: Mẫu xác nhận vào mặt sau phụ bìa của phương án đã phê duyệt

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ... **xác nhận: phương án cải tạo, phục hồi môi trường “...(2) ...”**
được phê duyệt tại Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... (3) ...
 (Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...
Thủ trưởng cơ quan phê duyệt
 (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)



Ghi chú: (1) Cơ quan có thẩm quyền hoặc được ủy quyền xác nhận; (2) Tên đầy đủ của phương án; (3) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

11. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án bổ sung và báo cáo đánh giá tác động môi trường không cùng cơ quan thẩm quyền phê duyệt)

11.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án bổ sung và báo cáo đánh giá tác động môi trường không cùng cơ quan thẩm quyền phê duyệt) (sau đây gọi tắt là phương án CTPHMT bổ sung) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC thực hiện rà soát tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường) để giải quyết, chuyển Bước 3.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

Bước 3 Thẩm định, phê duyệt phương án

3.1. Trong thời hạn không quá 04 (bốn) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định phương án CTPHMT bổ sung.

- Trường hợp cần thiết, trong thời hạn không quá 06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày thành lập hội đồng thẩm định, Sở TN&MT tiến hành các hoạt động: kiểm tra thực địa, kiểm chứng các thông tin, số liệu; lấy mẫu phân tích kiểm chứng tại địa điểm thực hiện phương án CTPHMT bổ sung và khu vực kế cận; tham vấn ý kiến của các tổ chức, cá nhân có liên quan; thuê các chuyên gia, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện các nội dung của phương án CTPHMT bổ sung.

- Trong thời hạn không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc trường hợp đã kiểm tra thực địa, kiểm chứng các thông tin, số liệu; lấy mẫu phân tích kiểm chứng tại địa điểm thực hiện phương án và khu vực kế cận; tham vấn ý kiến của các tổ chức, cá nhân có liên quan; thuê các chuyên gia, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện các nội dung của phương án, Sở TN&MT tổ chức họp hội đồng thẩm định.

3.2. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp hội đồng thẩm định, Sở TN&MT thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC:

+ *Trường hợp hồ sơ không được thông qua*: Sở TN&MT trả lại hồ sơ kèm theo thông báo kết quả thẩm định cho Tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân lập lại phương án CTPHMT bổ sung; Hồ sơ nộp lại thực hiện từ Bước 1.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua với điều kiện chỉnh sửa, bổ sung*: Sở TN&MT gửi văn bản thông báo kết quả thẩm định cho Tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo và gửi hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung đến Sở TN&MT thông qua Trung tâm HCC.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung*: Chuyển bước 4.

3.3. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo văn bản thông báo kết quả thẩm định phương án CTPHMT bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT.

3.4. Sở TN&MT rà soát hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo kết quả thẩm định:

- *Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu*: Có văn bản gửi Trung tâm HCC để thông báo cho tổ chức/cá nhân hoàn thiện. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ mục 3.3.

- *Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu*: Chuyển Bước 4.

Bước 4: Phê duyệt và trả kết quả:

4.1. Sở TN&MT hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt phương án CTPHMT bổ sung.

4.2. UBND tỉnh ra Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT bổ sung và chuyển về Sở TN&MT.

4.3. Sở TN&MT tiếp nhận Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT bổ sung của UBND tỉnh, thực hiện xác nhận vào mặt sau trang phụ bì của phương án CTPHMT bổ sung và chuyển hồ sơ đã xác nhận kèm quyết định phê duyệt về Trung tâm HCC.

4.4. Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

11.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HCC.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

11.2 Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ*

(1) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án bổ sung – 01 bản;

(2) Bản thuyết minh phương án bổ sung – 07 bản;

(3) Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt hoặc xác nhận (nếu có) – 01 bản;

(4) Bản sao phương án kèm theo quyết định đã phê duyệt -01 bản;

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bản

11.3 Thời hạn giải quyết:

- Tổng thời gian thẩm định, phê duyệt Hồ sơ là Hai mươi lăm (25) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (thời gian chỉnh sửa hồ sơ của tổ chức, cá nhân không tính vào thời gian thẩm định, phê duyệt):
- Thời hạn Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả: 01 (một) ngày làm việc.
- Thời hạn thẩm định phương án tối đa là 22 (hai mươi hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Thời hạn phê duyệt phương án: không quá 02 (hai) ngày làm việc.

11.4 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, Cá nhân có hoạt động khai thác khoáng sản.

11.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền thực hiện theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan phối hợp: các Sở, Ban, Ngành, địa phương liên quan.

11.6 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung theo mẫu quy định tại Phụ lục 9C và phương án được xác nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT.

11.7 Phí, lệ phí: Chưa quy định.

11.8 Tên mẫu đơn:

Mẫu đơn, tờ khai quy định tại Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản:

- *Phụ lục 1A*: Văn bản đề nghị thẩm định phương án bổ sung.
- *Phụ lục 4*: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án bổ sung.
- *Phụ lục số 10*: Mẫu xác nhận vào mặt sau phụ bìa của phương án bổ sung.

11.9 Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định;

11.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;
- Luật Khoáng sản năm 2010;
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản.

Phụ lục 1A: Mẫu văn bản đề nghị thẩm định phương án, phương án bổ sung

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung “... (2)...”

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: ... (3) ...

Chúng tôi là: ... (1) ..., chủ dự án của ... (2) ... thuộc đối tượng phải lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung thuộc đối tượng tại Khoản...Điều...Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

- Địa chỉ: ...;

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi quý ... (3) ... hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung gồm:

- 07 (bảy) bản thuyết minh phương án bổ sung kèm theo các bản vẽ liên quan;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- ...

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Kính đề nghị ... (3) ... xem xét, thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung..(2)... của chúng tôi./.

... (4) ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên tổ chức, cá nhân; (2) Tên đầy đủ của dự án khai thác khoáng sản; (3) Cơ quan thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường; (4) Thủ trưởng, người đứng đầu của tổ chức, cá nhân.

Phụ lục 04: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

Chương 1. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Tên phương án

Nêu đúng như tên trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được cấp quyết định phê duyệt trước đó. Trường hợp đã được đổi tên khác thì nêu cả tên cũ, tên mới và thuyết minh rõ về quá trình, tính pháp lý của việc đổi tên này.

2. Tổ chức, cá nhân

- Nêu đầy đủ: tên, địa chỉ và phương tiện liên hệ với tổ chức, cá nhân; họ tên và chức danh của người đứng đầu tổ chức, cá nhân tại thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

- Tên và địa chỉ đơn vị tư vấn, những người trực tiếp tham gia thực hiện xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

3. Căn cứ và mục tiêu đặt ra đối với phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

4. Vị trí địa lý của phương án

Mô tả vị trí địa lý, địa điểm thực hiện phương án theo quy định như đối với phương án cải tạo, phục hồi môi trường trước đó khi có sự thay đổi của các đối tượng tự nhiên, các đối tượng về kinh tế - xã hội và các đối tượng khác xung quanh khu vực phương án chịu ảnh hưởng trực tiếp của phương án, kèm theo sơ đồ vị trí địa lý thể hiện các đối tượng này, có chú giải rõ ràng.

5. Hiện trạng môi trường tự nhiên và các yếu tố kinh tế, xã hội của khu vực thực hiện phương án (cho đến thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung).

Chương 2. CÁC GIẢI PHÁP CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

1. Những thay đổi về nội dung của phương án

Mô tả chi tiết, rõ ràng lý do và những nội dung thay đổi của phương án cho đến thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

2. Các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường

- Mô tả các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã và đang thực hiện (nếu có);
 - Mô tả lại các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường được giữ nguyên, không thay đổi trong phương án đã phê duyệt;
 - Nêu chi tiết những giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và các thay đổi so với phương án đã được phê duyệt.

Chương 3. DỰ TOÁN KINH PHÍ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

1. Kinh phí cải tạo phục hồi môi trường và trình tự ký quỹ

- Đối với các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã được xác nhận từng phần, tổ chức, cá nhân trong quá trình tính toán khoản tiền ký quỹ được loại bỏ các hạng mục này nhưng phải giải trình chi tiết;

- Tổ chức, cá nhân tính toán lại khoản tiền ký quỹ cho các hạng mục chưa được xác nhận hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường và các hạng mục công trình có sự thay đổi về giải pháp thực hiện, khối lượng bổ sung có áp dụng các đơn giá mới tại thời điểm lập phương án bổ sung. Việc tính toán khoản tiền ký quỹ tương tự như tính toán trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường quy định tại Thông tư này;
- Tổng số tiền ký quỹ trong phương án bổ sung bằng tổng số tiền ký quỹ của các hạng mục công trình sau khi trừ đi số tiền tổ chức, cá nhân đã ký quỹ. Số tiền ký quỹ hàng năm trong phương án bổ sung được xác định tương tự như quy định tại Thông tư này.

2. Kế hoạch thực hiện

Phân chia kế hoạch thực hiện theo từng năm, từng giai đoạn cải tạo, phục hồi môi trường, chương trình quản lý, giám sát trong thời gian cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch kiểm tra, xác nhận hoàn thành phương án bổ sung.

Chương 4. CAM KẾT VÀ KẾT LUẬN

Cam kết và Kết luận

Các phụ lục đính kèm tương tự với Phần II của Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT.

Phụ lục 10: Mẫu xác nhận vào mặt sau phụ bìa của phương án/phương án bổ sung đã phê duyệt

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ... **xác nhận: phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung**
 “... (2) ...” được phê duyệt tại Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...
 của ... (3) ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...
Thủ trưởng cơ quan phê duyệt
 (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ quan có thẩm quyền hoặc được ủy quyền xác nhận; (2) Tên đầy đủ của phương án; (3) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

12. Xác nhận hoàn thành từng phần Phương án cải tạo, phục hồi môi trường, Phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản

12.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị xác nhận hoàn thành từng phần Phương án cải tạo, phục hồi môi trường, Phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản (sau đây gọi tắt là Hồ sơ XNHT PACTPHMT, PACTPHMTBS) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC thực hiện rà soát tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ XNHT PACTPHMT, PACTPHMTBS:

- *Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:* Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), chuyển Bước 3.

- *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ:* Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định và thông báo kết quả

3.1. Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận được hồ sơ XNHT PACTPHMT, PACTPHMTBS đầy đủ, hợp lệ Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra. Thành phần đoàn kiểm tra gồm: đại diện của cơ quan xác nhận, đại diện cơ quan cấp phép khai thác khoáng sản, các chuyên gia về môi trường, khoáng sản và lĩnh vực liên quan; đại diện cơ quan quản lý môi trường địa phương, quỹ bảo vệ môi trường nơi tổ chức, cá nhân ký quỹ. Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường mời thêm đơn vị giám sát chất lượng công trình, chất lượng môi trường và một số đơn vị liên quan tham gia đoàn kiểm tra.

3.2. Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thành lập đoàn kiểm tra, Sở TN&MT tiến hành kiểm tra thực địa.

Trường hợp cần thiết, Sở TN&MT lấy ý kiến bằng văn bản cơ quan cấp phép khai thác khoáng sản về trữ lượng khoáng sản nằm trong diện tích khu vực đã thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

3.3. Sở TN&MT thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC:

+ Trường hợp hạng mục, công trình đã thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường có chất lượng và khối lượng không phù hợp với phương án CTPHMT, phương án CTPHMT bổ sung đã được phê duyệt: Sở TN&MT có văn bản thông báo nêu rõ các vấn đề tồn tại gửi đề tổ chức, cá nhân khắc phục và hoàn thiện thông qua Trung tâm HCC.

+ Trường hợp hạng mục, công trình đã thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường có chất lượng và khối lượng phù hợp với phương án CTPHMT, phương án CTPHMT bổ sung đã được phê duyệt, chuyển Bước 4.

3.4. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT.

3.5. Sở TN&MT rà soát hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung:

- Trường hợp hồ sơ chưa chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu tại văn bản thông báo kết quả thẩm định: Có văn bản gửi Trung tâm HCC để thông báo cho tổ chức/cá nhân hoàn thiện. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ mục 3.4.

- Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu tại văn bản thông báo kết quả thẩm định, chuyển Bước 4.

Bước 4: Xác nhận và trả kết quả

4.1. Sở TN&MT cấp Giấy Xác nhận hoàn thành từng phần phương án CTPHMT, phương án CTPHMT bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản và chuyển hồ sơ cho Trung tâm HCC.

4.2. Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

12.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ xin xác nhận hoàn thành từng phần phương án CTPHMT, phương án CTPHMT bổ sung trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm Hành chính công- Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

(1) Văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần nội dung cải tạo, phục hồi môi trường theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường, Phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã phê duyệt – 02 bản.

(2) Báo cáo hoàn thành từng phần phương án, phương án bổ sung - 07 bản.

- Ngoài ra, số lượng hồ sơ yêu cầu được nộp thêm sẽ do Cơ quan có thẩm quyền xử lý hồ sơ thông báo (trong trường hợp cần thiết).

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

12.4 Thời hạn giải quyết:

Hai mươi tám (28) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

12.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân thực hiện khai thác khoáng sản có Phương án CTPHMT, Phương án CTPHMT bổ sung được phê duyệt.

12.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền thực hiện theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành, địa phương liên quan.

12.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận hoàn thành từng phần cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu tại Phụ lục số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT.

12.8 Phí, lệ phí: Chưa quy định

12.9 Tên mẫu đơn:

Mẫu đơn quy định tại Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản:

- *Phụ lục số 14:* Văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung.
- *Phụ lục số 15:* Mẫu báo cáo hoàn hành từng phần phương án/phương án bổ sung.
- *Phụ lục số 18:* Mẫu Giấy xác nhận hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung.

12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

12.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010.
- Luật Bảo vệ Môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ Môi trường;
- Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản.

Phụ lục 14: Văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ...
V/v đề nghị đề nghị kiểm tra, xác
nhận hoàn thành từng phần phương
án/phương án bổ sung “... (2) ...”

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

Kính gửi: ... (3) ...

Chúng tôi là: ... (1) ..., Chủ phương án, phương án bổ sung “... (2) ...”

- Địa điểm thực hiện phương án: ...

- Địa chỉ liên hệ: ...

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi đến ... (3) ... những hồ sơ sau:

- 07 (bảy) bản báo cáo hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung;

- 01 (một) bản sao phương án/phương án bổ sung kèm theo bản sao Quyết định phê duyệt phương án/phương án bổ sung “... (2) ...”;

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

Kính đề nghị ... (3) ... xem xét, báo cáo cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.. (2) .. của chúng tôi./.

Nơi nhận:

... (5) ...

- Như trên;

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng
dấu)

- Lưu ...

Ghi chú: (1) Cơ quan tổ chức, cá nhân; (2) Tên đầy đủ của phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung; (3) Cơ quan tổ chức việc thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung; (4) Cơ quan đã ra quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường; (5) Thủ trưởng cơ quan tổ chức, cá nhân.

Phụ lục 15: Báo cáo hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

BÁO CÁO

HOÀN THÀNH TỪNG PHẦN NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG/ PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG BỔ SUNG

“... (2) ...”(Lần thứ...)

I. Thông tin chung

1. Địa điểm thực hiện: ...

2. Tên cơ quan, doanh nghiệp Tổ chức, cá nhân: ...

Địa chỉ liên hệ: ...Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

3. Tên cơ quan, doanh nghiệp thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có):

Địa chỉ: ...Điện thoại: ...; Fax:; E-mail: ...

4. Tổng số tiền ký quỹ:.....

Số tiền đã ký quỹ:.....tại Quỹ bảo vệ môi trường...

Số tiền đã rút:....

II. Các công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành

1. Nội dung hoàn thành:

- Trình bày nội dung tổng thể và chi tiết đã hoàn thành theo từng giai đoạn hoặc toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã phê duyệt và yêu cầu của quyết định phê duyệt;

- Nêu mục tiêu tổng quát và chất lượng đạt được của các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được phê duyệt.

2. Các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành

- Mô tả chi tiết các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành theo phương án đã được phê duyệt;

- Khối lượng công việc thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành;

- Khối lượng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường phát sinh (không có trong kế hoạch) để thực hiện công tác cải tạo, phục hồi môi trường đã đề ra;

- Công tác quản lý và giám sát môi trường để thực hiện công tác cải tạo, phục hồi môi trường đã đề ra;

- Lập bảng khối lượng công việc đã hoàn thành, thời gian và kinh phí thực hiện:

STT	Các công trình đã hoàn thành	Khối lượng/đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1						
2						

III. Kết quả giám sát và giám định

1. Kết quả giám sát

- Trình bày chuỗi số liệu về hiện trạng môi trường tại khu vực theo báo cáo giám sát môi trường hàng năm mà tổ chức, cá nhân đã cam kết trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- Đánh giá kết quả chất lượng môi trường từ bắt đầu triển khai thi công công trình đến khi kết thúc thi công công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

2. Kết quả giám định

- Kết quả giám định kỹ thuật của đơn vị giám định các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành (nêu rõ chỉ tiêu đạt được, chỉ tiêu chưa đạt được và nguyên nhân).

- Số liệu giám sát, kết quả phân tích, kết quả giám định được sao gửi kèm báo cáo.

IV. Đánh giá, đề xuất, kiến nghị

1. Đánh giá kết quả đạt được:

2. Đề xuất, kiến nghị:

- Đề xuất thay đổi kinh phí ký quỹ do thay đổi hệ số trượt giá, định mức, đơn giá của địa phương, ngành.

- Kiến nghị: cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần hoặc toàn bộ của các nội dung trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

V. Phụ lục

- Các đơn giá, định mức sử dụng.

- Giấy xác nhận đã nộp tiền ký quỹ.

- Bản đồ không gian trước và sau quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Kết quả giám sát môi trường.

- Kết quả giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; giám định môi trường.

Phụ lục 18: Mẫu giấy xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ...

Số:...../GXN...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN

Về việc hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung (...2...)

(Lần thứ..)

... (1) ...

XÁC NHẬN

Điều 1. ... (3) ... đã hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và yêu cầu của Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... (4) ... về việc phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung "... (2) ..." như sau:

- *(Liệt kê các công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã được hoàn thành)*
- *(Tương ứng số tiền ký quỹ được rút)*

Điều 2. Tổ chức, cá nhân (hoặc cơ quan tiếp quản các công trình) có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu bắt buộc sau đây:

1. Thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung cải tạo, phục hồi môi trường nêu trong phương án và các yêu cầu của quyết định phê duyệt trong các giai đoạn tiếp theo.
2. Chủ động xử lý, khắc phục kịp thời các sự cố và các tình huống bất lợi xảy ra gây ảnh hưởng tiêu cực đến môi trường trong quá trình thực hiện và báo cáo ngay cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường và các cơ quan liên quan khác để được hướng dẫn, hỗ trợ.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Giấy xác nhận này là cơ sở để tổ chức, cá nhân làm các thủ tục tiếp theo để được hoàn trả tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường. Giấy xác nhận có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;

... (5) ...
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

-

- Lưu ...

Ghi chú: (1) Cơ quan có thẩm quyền xác nhận; (2) Tên đầy đủ của phương án; (3) Tên cơ quan tổ chức, cá nhân; (4) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan đã cấp quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung; (5) Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

13. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án và báo cáo đánh giá tác động môi trường cùng một cơ quan thẩm quyền phê duyệt)

13.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường và báo cáo đánh giá tác động môi trường (sau đây gọi tắt là hồ sơ phương án CTPHMT, báo cáo ĐTM) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC thực hiện rà soát tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ hồ sơ phương án CTPHMT, báo cáo ĐTM:

- *Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ*: Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), chuyển Bước 3.
- *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ*: Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định và phê duyệt phương án

3.1. Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM và phương án CTPHMT. Thành phần hội đồng thẩm định phải bao gồm các thành phần hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định.

Trường hợp cần thiết Sở TN&MT tiến hành các hoạt động: Khảo sát, kiểm chứng các thông tin, số liệu về hiện trạng môi trường tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận; Lấy mẫu phân tích kiểm chứng; Tổ chức lấy ý kiến các chuyên gia, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện nội dung của báo cáo ĐTM và phương án CTPHMT.

3.2. Sở TN&MT tổ chức họp Hội đồng thẩm định và thông báo kết quả thẩm định bằng biên bản cho tổ chức cá nhân thông qua Trung tâm HCC:

+ *Trường hợp hồ sơ không được thông qua*: Sở TN&MT trả lại hồ sơ kèm theo thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân lập lại phương án CTPHMT, báo cáo ĐTM; Hồ sơ nộp lại thực hiện từ Bước 1.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua với điều kiện chỉnh sửa, bổ sung*: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi biên bản thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo và nộp hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung trực tiếp tại Trung tâm HCC.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung*: Chuyển Bước 4.

3.3. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo biên bản thông báo kết quả thẩm định phương án CTPHMT và báo cáo ĐTM của tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT.

3.4: Sở TN&MT rà soát hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo kết quả thẩm định:

- *Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu*: Có văn bản gửi Trung tâm HCC để thông báo cho tổ chức/cá nhân hoàn thiện. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ bước 3.3

- *Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu*: Chuyển Bước 4.

Bước 4: Phê duyệt và trả kết quả

4.1. Sở TN&MT hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt phương án CTPHMT và báo cáo ĐTM.

4.2. UBND tỉnh ra Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT và báo cáo ĐTM. UBND tỉnh gửi quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đến Bộ Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án, Quỹ bảo vệ môi trường nơi tiếp nhận tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường., Sở Tài nguyên và Môi trường và đến Ban quản lý các khu công nghiệp trong trường hợp dự án thực hiện trong khu công nghiệp.

4.3. Sở TN&MT tiếp nhận Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT và báo cáo ĐTM của UBND tỉnh, thực hiện xác nhận vào mặt sau trang phụ bìa của phương án CTPHMT và báo cáo ĐTM và chuyển hồ sơ đã xác nhận kèm quyết định phê duyệt về Trung tâm HCC.

4.4. Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

13.2 Cách thức thực hiện: không quy định

23.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Đối với hồ sơ đề nghị thẩm định:*

(1) Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM và phương án CTPHMT – 01 bản;

(2) bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác – 01 bản;

(3) bản báo cáo ĐTM của dự án. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo ĐTM – 07 bản.

(4) Bản phương án CTPHMT. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng phương án CTPHMT theo yêu cầu của cơ quan thẩm định – 07 bản.

** Đối với hồ sơ trình phê duyệt:*

(1) văn bản đề nghị phê duyệt báo cáo ĐTM kèm theo phương án CTPHMT trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của hội đồng thẩm định (có chữ ký, ghi rõ họ tên, chức danh và dấu đỏ của đơn vị - chủ đầu tư) – 02 bản;

(2) Bản báo cáo ĐTM đã chỉnh sửa theo yêu cầu của HĐTĐ được đóng quyển gáy cứng, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang báo cáo kể cả phụ lục. Trường hợp dự án nằm trên địa phận từ hai huyện trở lên thì nộp thêm số lượng bản tương ứng với số huyện tăng thêm; trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu cụm công nghiệp thì nộp thêm 01 bản để gửi Ban quản lý khu kinh tế - 03 bản;

(3) Bản phương án CTPHMT đã chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định được đóng dấu giáp lai. Trường hợp dự án nằm trên địa phận từ hai huyện trở lên thì nộp thêm số lượng bản tương ứng với số huyện tăng thêm; trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu cụm công nghiệp thì nộp thêm 01 bản để gửi Ban quản lý khu kinh tế - 04 bản;

(1) Đĩa CD ghi nội dung báo cáo ĐTM đã chỉnh sửa, trên có chứa một (01) tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và 01 tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (kể cả phụ lục); nội dung phương án CTPHMT đã chỉnh sửa – 01 bản.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bản.

13.4 Thời gian giải quyết

- *Trường hợp có hoạt động hỗ trợ thẩm định:* 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ):

- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày.
- + Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở TN&MT: 24 ngày.
- + Thời gian phê duyệt của UBND tỉnh: 02 ngày.

- *Trường hợp không có hoạt động hỗ trợ thẩm định:* 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ)

- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày.
- + Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở TN&MT: 14 ngày.
- + Thời gian phê duyệt của UBND tỉnh: 02 ngày.

13.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản.

13.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan phối hợp: các Sở, ban ngành, địa phương có liên quan.

13.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục số 9B và mẫu xác nhận vào mặt sau phụ bìa của phương án theo mẫu quy định tại Phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT.

13.8 Phí, Lệ phí:

Chủ dự án thực hiện nộp phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trực tiếp tại Trung tâm HCC khi nhận được thông báo và trước thời gian tổ chức họp hội đồng thẩm định.

Mức thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3418/QĐ- UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc quy định thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

* Báo cáo đánh giá tác động môi trường chính thức:

- + Dự án ≤ 50 tỷ VNĐ thì mức thu: 5.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >50 tỷ VNĐ và ≤ 100 tỷ VNĐ thì mức thu: 6.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >100 tỷ VNĐ và ≤ 200 tỷ VNĐ thì mức thu: 10.800.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >200 tỷ VNĐ và ≤ 500 tỷ VNĐ thì mức thu: 12.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >500 tỷ VNĐ thì mức thu: 15.600.000 đồng/hồ sơ.

* Đối với trường hợp thẩm định lại báo cáo báo cáo đánh giá tác động môi trường mức thu bằng 50% mức thu áp dụng đối với báo cáo ĐTM chính thức.

13.9 Tên mẫu đơn

Mẫu đơn quy định tại phụ lục kèm thông tư số Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản; Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 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.

- *Phụ lục số 1B*: Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục số 2*: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục 2.2*: Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của báo cáo đánh giá tác động môi trường (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).

- *Phụ lục 2.3*: Cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).

- *Phụ lục số 9B*: Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục 2.8*: Mẫu xác nhận vào mặt sau phụ bìa của báo cáo ĐTM (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).

- *Phụ lục số 10*: Mẫu xác nhận vào mặt sau phụ bìa của phương án (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

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

- Có cán bộ thực hiện đánh giá tác động môi trường với điều kiện có trình độ đại học trở lên và có chứng chỉ tư vấn đánh giá tác động môi trường đúng chuyên ngành.

- Có cán bộ chuyên ngành liên quan đến dự án với trình độ đại học trở lên.

- Có phòng thí nghiệm, các thiết bị kiểm chuẩn được xác nhận đủ điều kiện thực hiện đo đạc, lấy mẫu, xử lý, phân tích mẫu về môi trường phục vụ việc đánh giá tác động môi trường của dự án; trường hợp không có phòng thí nghiệm các thiết bị kiểm chuẩn đáp ứng yêu cầu, phải có hợp đồng thuê đơn vị có đủ năng lực.

13.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;

- Luật Khoáng sản năm 2010;

- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- 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 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản;
- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 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.

Phụ lục 1B: Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

<p>(1)</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>Số: ...</p> <p>V/v thẩm định báo cáo ĐTM và phương án cải tạo, phục hồi môi trường của Dự án (2)</p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p>(Địa danh), ngày... tháng... năm...</p>
---	--

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án của (2), thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường thuộc mục số ... Phụ lục II (hoặc thuộc mục số ... Phụ lục III) Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường và phương án/phương án bổ sung thuộc đối tượng tại Khoản....Điều... Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường

Dự án đầu tư do ... phê duyệt.

- Địa điểm thực hiện Dự án: ...;

- Địa chỉ liên hệ: ...;

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi đến quý (3) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương).
- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của Dự án.
- Bảy (07) phương án cải tạo, phục hồi môi trường của Dự án.

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường/ phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung của Dự án.

Nơi nhận:

- Như trên;

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Lưu ...

Ghi chú: (1) Chủ dự án; (2) Tên đầy đủ, chính xác của Dự án; (3) Cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của Dự án; (4) Đại diện có thẩm quyền của Chủ dự án.

Phụ lục 2: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

PHẦN I: THUYẾT MINH PHƯƠNG ÁN

MỞ ĐẦU

Nêu tóm tắt những yếu tố hình thành, xuất xứ, sự cần thiết lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương I. KHÁI QUÁT CHUNG

I. Thông tin chung

- Tên tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: Fax:
- Giấy đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đầu tư).
- Hình thức đầu tư và quản lý phương án. Hình thức đầu tư, nguồn vốn và lựa chọn hình thức quản lý phương án. Trường hợp thuê tư vấn quản lý phương án phải nêu rõ thông tin, địa chỉ, tính pháp lý của tổ chức tư vấn quản lý phương án.

II. Cơ sở để lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường

Cơ sở pháp lý: Nghị định số 19/2015/NĐ-CP; Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT; Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có), quyết định phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi/phương án đầu tư, kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, các văn bản phê duyệt quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng,

quy hoạch sử dụng đất khu vực triển khai phương án, quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận Bản cam kết bảo vệ môi trường và các văn bản khác có liên quan; quy định về công tác dự toán, đơn giá, định mức, quy chuẩn kỹ thuật khai thác khoáng sản, quy chuẩn môi trường áp dụng xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Tài liệu cơ sở: Dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ được phê duyệt và thiết kế cơ sở được thẩm định hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi; Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt/xác nhận; tài liệu quan trắc môi trường.

Nêu rõ tên tổ chức tư vấn lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường, tên người chủ trì và danh sách những người trực tiếp tham gia.

III. Đặc điểm khai thác khoáng sản, hiện trạng môi trường

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

1. Công tác khai thác khoáng sản

- Nêu tóm tắt đặc điểm địa hình, địa mạo của khu vực khai thác khoáng sản; điều kiện địa chất, địa chất công trình, đặc điểm thành phần thạch học, thành phần khoáng vật khoáng sản; đặc điểm phân bố khoáng sản.

- Tài nguyên, biên giới và trữ lượng khai trường: Nêu tóm tắt về trữ lượng tài nguyên khoáng sản, điều kiện kỹ thuật khai thác.

- Chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ: Nêu chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ.

- Mở vỉa, trình tự và hệ thống khai thác: Nêu tóm tắt phương án mở vỉa, trình tự khai thác và hệ thống khai thác.

- Vận tải, bãi thải và thoát nước mỏ: Nêu phương thức vận tải trong mỏ, công tác đổ thải và thoát nước mỏ.

- Kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ: Nêu các giải pháp về kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ.

- Tổng mặt bằng, vận tải ngoài và tổ chức xây dựng: Mô tả tóm tắt giải pháp bố trí tổng mặt bằng, tổ chức vận tải ngoài và tổ chức xây dựng của dự án; các giải pháp kiến trúc-xây dựng, thiết kế cơ sở đã lựa chọn.

2. Hiện trạng môi trường

- Tóm tắt điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông, hệ thống sông suối, đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.

- Nêu hiện trạng môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường. Kết quả phân tích môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương II. CÁC GIẢI PHÁP CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng.

- Việc cải tạo, phục hồi môi trường thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này và các quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Xây dựng bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...).

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các giải pháp lựa chọn (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình) được xác định theo biểu thức sau:

$$I_p = (G_m - G_p)/G_c$$

Trong đó:

+ G_m : giá trị đất đai sau khi phục hồi, dự báo theo giá cả thị trường tại thời điểm tính toán;

+ G_p : tổng chi phí phục hồi đất để đạt được mục đích sử dụng;

+ G_c : giá trị nguyên thủy của đất đai trước khi mở ở thời điểm tính toán (theo đơn giá của Nhà nước);

Trên cơ sở đánh giá và so sánh chỉ số phục hồi đất và ưu điểm, nhược điểm của các giải pháp (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình), lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

II. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường theo hướng dẫn tại Phụ lục số 11 của Thông tư này.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo, phục hồi môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi khai thác mỏ hoặc thiết kế cơ sở khai thác mỏ hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường.

III. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Trong quá trình khai thác khoáng sản, tổ chức, cá nhân có thể kết hợp sử dụng kết quả giám sát môi trường trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường được phê duyệt.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
I.1	Đối với khai thác lộ thiên						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...						
I.2	Đối với khai thác lộ thiên						
1	Cải tạo đường lò, cửa lò khu A						
2	Hệ thống thoát nước khu A						
....						
II	Khu vực bãi thải						
1	San gạt khu A						
2	Trồng cây khu A.						
...	...						

III	Khu vực SCN và phụ trợ						
1	Tháo dỡ khu A						
2	Trồng cây khu A						
...	...						
IV	Công tác khác						
...						

Chương III. DỰ TOÁN KINH PHÍ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ tính dự toán: định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các Bộ, ngành tương ứng trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.
- Nội dung của dự toán: theo điều kiện thực tế của công tác cải tạo, phục hồi môi trường; theo khối lượng và nội dung công việc cải tạo, phục hồi nêu trên và theo hướng dẫn tại Phụ lục số 11 ban hành kèm theo Thông tư này.
- Lập bảng tổng hợp chi phí gồm các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường.

II. Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo theo hướng dẫn quy định của Thông tư này.

II. Đơn vị nhận ký quỹ: Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị nhận ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường (Quỹ bảo vệ môi trường địa phương hoặc Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam).

Chương IV. CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ KẾT LUẬN

I. Cam kết của tổ chức, cá nhân

Các cam kết của tổ chức, cá nhân về thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường; tuân thủ các quy định chung về cải tạo, phục hồi môi trường, bảo vệ môi trường có liên quan đến các giai đoạn của phương án. Cụ thể:

- Cam kết tính trung thực, khách quan khi tính toán khoản tiền ký quỹ;
- Các cam kết thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường tại Quỹ bảo vệ môi trường... theo đúng cam kết trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết bố trí nguồn vốn để thực hiện;
- Các cam kết thực hiện và hoàn thành các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường;

- Cam kết thực hiện kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường và cam kết đền bù, khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp gây ra sự cố môi trường;
- Cam kết thực hiện chế độ nộp báo cáo, chế độ kiểm tra theo đúng quy định;
- Cam kết lập báo cáo về kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và kết quả chương trình giám sát môi trường gửi cơ quan có phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của địa phương theo quy định.

II. Kết luận

Nêu kết luận và đánh giá hiệu quả của phương án cải tạo, phục hồi môi trường. Tính hợp lý của số tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường.

PHẦN II: CÁC PHỤ LỤC

1. Phụ lục các bản vẽ

TT	Tên bản vẽ
1	Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
2	Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác
4	Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật.
5	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000).
6	Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật
7	Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
8	Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm
9	Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
10	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình cải tạo, phục hồi môi trường
11	Sơ đồ vị trí các công trình quan trắc môi trường, giám sát môi trường

2. Phụ lục các Hồ sơ, tài liệu liên quan

- Bản sao quyết định phê duyệt/giấy xác nhận Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường đơn giản/Đề án bảo vệ môi trường chi tiết/Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản; Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có);
- Bản sao quyết định phê duyệt Dự án đầu tư khai thác và Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở hoặc tài liệu tương đương (nếu có);

- Đơn giá sử dụng tính dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường; đơn giá, định mức của các bộ, ngành và địa phương liên quan; bản đồ quy hoạch sử dụng đất (nếu có).

Phụ lục 1B: Mẫu trang bìa, trang phụ bìa 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 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)

PHỤ LỤC 2.2

MẪU TRANG BÌA, TRANG PHỤ BÌA 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)

Cơ quan chủ quản/phê duyệt dự án (nếu có) (1)	
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG của dự án (2)	
CHỦ DỰ ÁN (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu)	ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh(**), tháng ... năm ...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ dự án;

(2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án;

() Chỉ thể hiện ở trang phụ bì;*

*(**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.*

Phụ lục 2.3: Cấu trúc và 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 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)

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Trình bày tóm tắt về xuất xứ, hoàn cảnh ra đời của dự án, sự cần thiết phải đầu tư dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án mới, dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp, dự án nâng công suất, dự án điều chỉnh, dự án bổ sung hay dự án loại khác.

Lưu ý:

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc văn bản thông báo về việc xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó (nếu có);

- Đối với trường hợp dự án phải lập lại báo cáo phải nêu rõ lý do lập lại và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo

bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước đó đã được cơ quan có thẩm quyền cấp.

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương.

1.3. Mối quan hệ của dự án với các dự án, quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt (nêu rõ hiện trạng của các dự án, quy hoạch phát triển có liên quan đến dự án).

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác thì phải nêu rõ tên gọi của các khu đó, sao và đính kèm các văn bản sau đây (nếu có) vào Phụ lục của báo cáo ĐTM:

- Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng của khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

- Văn bản xác nhận việc đã thực hiện, hoàn thành công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM

2.1. Liệt kê các văn bản pháp luật, các quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật về môi trường làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Cần nêu đầy đủ, chính xác về số hiệu, ngày ban hành, trích yếu nội dung, cơ quan ban hành của từng văn bản.

2.2. Liệt kê đầy đủ các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền về dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình đánh giá tác động môi trường.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường

- Nêu tóm tắt về việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, trong đó chỉ rõ việc có thuê hay không thuê đơn vị tư vấn lập báo cáo ĐTM. Trường hợp không thuê đơn vị tư vấn phải nêu rõ cơ quan Chủ dự án có bộ phận chuyên môn, cán bộ chuyên trách về môi trường. Trường hợp có thuê đơn vị tư vấn, nêu rõ tên đơn vị tư vấn, họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ của đơn vị tư vấn.

- Danh sách (có chữ ký) của những người trực tiếp tham gia ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Nêu rõ các thành viên của chủ dự án và các thành viên của đơn vị tư vấn (nếu có), nêu rõ học hàm, học vị, chuyên ngành đào tạo, và nội dung phụ trách trong quá trình ĐTM của từng thành viên và thông tin về chứng chỉ tư vấn ĐTM, gồm có: số, ngày, tháng, cơ quan cấp chứng chỉ theo quy định của pháp luật về quản lý và cấp chứng chỉ tư vấn ĐTM.

4. Các phương pháp áp dụng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường

Liệt kê đầy đủ các phương pháp đã được sử dụng cụ thể ở nội dung nào trong quá trình thực hiện ĐTM và phân thành hai (2) nhóm:

- Các phương pháp ĐTM;

- Các phương pháp khác (điều tra, khảo sát, nghiên cứu, đo đạc, phân tích môi trường, v.v.).

- Chỉ rõ mục đích áp dụng của từng phương pháp.

Chương 1 MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1.1. Tên dự án

Nêu chính xác tên gọi của dự án (theo báo cáo đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương của dự án).

1.2. Chủ dự án

Nêu đầy đủ, chính xác tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; họ tên và chức danh của người đại diện theo pháp luật của chủ dự án.

1.3. Vị trí địa lý của dự án

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý (gồm cả tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án trong mối tương quan với:

- Các đối tượng tự nhiên (hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối, ao, hồ và các nguồn nước khác; rừng, khu dự trữ sinh quyển, vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ thiên nhiên thế giới...).
- Các đối tượng kinh tế - xã hội (khu dân cư; khu đô thị; các đối tượng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các công trình văn hóa, tôn giáo; các di tích lịch sử...).

- Các đối tượng khác xung quanh khu vực dự án có khả năng bị tác động bởi dự án.

Lưu ý: Các thông tin về các đối tượng tại mục này phải được thể hiện trên sơ đồ vị trí địa lý ở tỷ lệ phù hợp (trường hợp cần thiết, chủ dự án bổ sung bản đồ hành chính vùng dự án hoặc ảnh vệ tinh) và có chú giải rõ ràng.

- Các phương án vị trí (nếu có) và phương án lựa chọn.

Lưu ý:

- Mô tả cụ thể hiện trạng quản lý và sử dụng đất trên diện tích đất của dự án;
- Cần thuyết minh rõ về sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy định pháp luật và các quy hoạch phát triển có liên quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.5. Nội dung chủ yếu của dự án (phương án chọn)

1.5.1. Mô tả mục tiêu của dự án

1.5.2. Khối lượng và quy mô các hạng mục công trình của dự án

Liệt kê đầy đủ, mô tả chi tiết về khối lượng và quy mô (không gian và thời gian) của các hạng mục, theo từng giai đoạn của dự án có khả năng gây tác động đến môi trường trong quá trình thực hiện dự án, kèm theo sơ đồ, bản vẽ mặt bằng tổng thể bố trí tất cả các hạng mục công trình hoặc các sơ đồ, bản vẽ riêng lẻ cho từng hạng mục công trình có khả năng gây tác động đến môi trường. Các công trình được phân thành 2 loại sau:

- Các hạng mục công trình chính: công trình phục vụ mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của dự án;
- Các hạng mục công trình phụ trợ: giao thông vận tải, bưu chính viễn thông, cung cấp điện, cung cấp nước, thoát nước mưa, thoát nước thải, giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư, cây xanh, trạm xử lý nước thải, nơi xử lý hoặc trạm tập kết chất thải rắn, các công trình bảo vệ rừng, tài nguyên thủy sản, phòng chống xâm nhập mặn, lan truyền nước phèn, ngăn ngừa thay đổi chế độ thủy văn, phòng chống xói lở, bồi lắng; các công trình ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ, sự cố môi trường và các công trình khác (tùy thuộc vào loại hình dự án).

1.4.3. Biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án.

Mô tả chi tiết, cụ thể về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn biện pháp, công nghệ.

1.4.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa. Trên sơ đồ minh họa, chỉ rõ các yếu tố có khả năng phát sinh, như: nguồn phát sinh chất thải và các yếu tố gây tác động khác không do chất thải gây ra như thay đổi cân bằng nước, bồi lắng, xói lở, chấn động, ồn, xâm phạm vùng sinh thái tự nhiên, xâm phạm vào khu dân cư, di sản di tích, công trình tôn giáo văn hóa, khu sản xuất, kinh doanh.

1.4.5. Danh mục máy móc, thiết bị dự kiến

Liệt kê các loại máy móc, thiết bị chính cần có của dự án.

1.4.6. Nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án

Liệt kê đầy đủ thành phần và tính chất của các loại nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án kèm theo chỉ dẫn về tên thương mại và công thức hóa học (nếu có).

1.4.7. Tiến độ thực hiện dự án

Mô tả chi tiết về tiến độ thực hiện các hạng mục công trình theo từng giai đoạn của dự án từ khi bắt đầu cho đến khi hoàn thành, đi vào vận hành chính thức và có thể thể hiện dưới dạng biểu đồ.

1.4.8. Vốn đầu tư

Nêu rõ tổng mức đầu tư và nguồn vốn đầu tư của dự án, trong đó chỉ rõ mức đầu tư cho hoạt động bảo vệ môi trường của dự án.

1.4.9. Tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Thể hiện rõ nhu cầu nhân lực, cơ cấu tổ chức quản lý và mối liên hệ giữa các phòng, ban; tổ chức ăn ở, sinh hoạt cho công nhân theo các giai đoạn của dự án. Minh họa các thông tin về tổ chức quản lý của dự án bằng một sơ đồ khối.

Đối với bộ phận chuyên trách về môi trường, phải phản ánh rõ số lượng cán bộ, chuyên môn và trình độ đào tạo.

Yêu cầu:

Trên cơ sở các nội dung chủ yếu của dự án đã được trình bày ở phần trên (quy mô của dự án; các giai đoạn của dự án; biện pháp, khối lượng thi công các hạng mục công trình; công nghệ sản xuất, vận hành; nhu cầu về năng lượng, nguyên, nhiên vật liệu, nhu cầu sử dụng nước, thiết bị máy móc và tiến độ thực hiện), thống kê tóm tắt các thông tin chính dưới dạng bảng sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động	Tiến độ thực hiện	Công nghệ/cách thức thực hiện	Các yếu tố môi trường có khả năng phát sinh
1	2	3	4	5
Chuẩn bị				
Xây dựng				

Vận hành				
Giai đoạn khác (nếu có)				

- Đối với các dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở hiện hữu, các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung, kết nối với các hạng công trình mới.

Chương 2

ĐIỀU KIỆN MÔI TRƯỜNG TỰ NHIÊN VÀ KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện môi trường tự nhiên

2.1.1. Điều kiện về địa lý, địa chất

Đề cập và mô tả những đối tượng, hiện tượng, quá trình có thể bị tác động bởi dự án (đối với dự án có làm thay đổi các yếu tố địa lý, cảnh quan; dự án khai thác khoáng sản và dự án liên quan đến các công trình ngầm thì phải mô tả một cách chi tiết).

2.1.2. Điều kiện về khí hậu, khí tượng

Nêu rõ các yếu tố khí hậu, khí tượng đặc trưng với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở đầu vào tính toán, dự báo các tác động của dự án như nhiệt độ, hướng và vận tốc gió, lượng mưa, v.v... đặc biệt, chú ý làm rõ các hiện tượng bất thường.

2.1.3. Điều kiện thủy văn/hải văn

Mô tả đặc trưng thủy văn/hải văn với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở tính toán, dự báo các tác động của dự án như mực nước, lưu lượng, tốc độ dòng chảy, v.v..

2.1.4. Hiện trạng chất lượng các thành phần môi trường đất, nước, không khí

- Làm rõ chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án (lưu ý hơn đến các vùng bị ảnh hưởng ở cuối các hướng gió chủ đạo), nguồn nước tiếp nhận nước thải của dự án, chất lượng đất khu vực dự kiến thực hiện dự án, v.v..

- Đưa ra đánh giá, nhận xét về chất lượng môi trường so sánh với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường, nhận định về nguyên nhân dẫn đến ô nhiễm; thực hiện đánh giá sơ bộ về sức chịu tải của môi trường khu vực dự án trong trường hợp có đủ cơ sở dữ liệu về môi trường trên cơ sở kết quả lấy mẫu, phân tích các thành phần môi trường.

- Nêu rõ các vị trí lấy mẫu phân tích chất lượng các thành phần môi trường theo quy định hiện hành.

- Các điểm đo đạc, lấy mẫu phải có mã số, tọa độ, có chỉ dẫn về thời gian, địa điểm, đồng thời, phải được thể hiện bằng các biểu, bảng rõ ràng và được minh họa bằng sơ đồ bố trí các điểm trên nền bản đồ khu vực thực hiện dự án. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích phải tuân thủ quy trình, quy phạm về quan trắc, phân tích môi trường và phải được thực hiện bởi đơn vị chức năng được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Lưu ý: Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ, trong mục 2.1.4 cần trình bày rõ hoạt động quan trắc phóng xạ, kết quả quan trắc; đánh giá hiện trạng và sơ bộ phân tích nguyên nhân.

2.1.5. Hiện trạng tài nguyên sinh vật

Hiện trạng đa dạng sinh học của khu vực dự án và các khu vực chịu ảnh hưởng của dự án, bao gồm:

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước nội địa, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thiên nhiên thế giới trong và lân cận khu vực dự án); khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án.

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: đặc điểm hệ sinh thái biển và đất ngập nước ven biển, danh mục và hiện trạng các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy, hải sản khác (nếu có).

Yêu cầu đối với mục 2.1:

- Cần có số liệu mới nhất về điều kiện môi trường tự nhiên trên cơ sở khảo sát thực tế do chủ đầu tư hoặc đơn vị tư vấn thực hiện. Nếu là số liệu của các đơn vị khác cần ghi rõ nguồn, thời gian khảo sát.

- Chỉ dẫn nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.2. Điều kiện kinh tế - xã hội

2.2.1. Điều kiện về kinh tế

Nêu rõ các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác), nghề nghiệp, thu nhập của các hộ bị ảnh hưởng do các hoạt động triển khai dự án.

2.2.2. Điều kiện về xã hội

- Nêu rõ đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực dự án.

Yêu cầu đối với mục 2.2:

- Số liệu về kinh tế - xã hội phải được cập nhật tại thời điểm thực hiện ĐTM và được trích dẫn về nguồn gốc, thời gian, đảm bảo độ tin cậy;

- Đối với các dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, nội dung của mục 2.2 chỉ nêu hoạt động đầu tư phát triển và hoạt động bảo vệ môi trường của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Nguyên tắc chung: Việc đánh giá, dự báo tác động của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế xã hội và cộng đồng dân cư được thực hiện theo các giai đoạn chuẩn bị, xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có) và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác động, đến từng đối tượng bị tác động. Mỗi tác động đều phải được đánh giá cụ thể, chi tiết về mức độ, về quy mô không gian và thời gian (đánh giá định lượng, định tính, chi tiết và cụ thể cho dự án đó bằng các phương pháp tính toán hoặc mô hình hóa (trong các trường hợp có thể sử dụng mô hình) để xác định các tác động).

3.1. Đánh giá, dự báo tác động

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn chuẩn bị của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá tính phù hợp của vị trí dự án với điều kiện môi trường tự nhiên và kinh tế-xã hội khu vực thực hiện dự án.
- Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất, di dân, tái định cư (đặc biệt đối với các hộ dân bị mất đất ở, đất canh tác, mất việc làm).
- Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng (phát quang thảm thực vật, san lấp tạo mặt bằng và hoạt động khác).

3.1.2. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn thi công xây dựng dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có các hạng mục công trình xây dựng).

3.1.3. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành dự án cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (khí, lỏng, rắn)
- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải.

3.1.4. Đánh giá, dự báo tác động giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo, phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có).

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung dự báo các nguồn chất thải tồn lưu sau giai đoạn vận hành và những vấn đề môi trường liên quan đến hoạt động phá dỡ các công trình, phục hồi, cải tạo môi trường khu vực dự án.

Yêu cầu đối với các mục 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 và 3.1.4:

- Từng nguồn gây tác động phải được đánh giá tác động theo đối tượng bị tác động, phạm vi, mức độ tác động, xác suất xảy ra tác động, khả năng phục hồi của các đối tượng bị tác động;
- Cần làm rõ nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải: cần cụ thể hóa về thái lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải;
- Cần làm rõ nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ,

bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, động vật hoang dã, tác động đến hệ sinh thái nhạy cảm, suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học, các tác động do biến đổi khí hậu và các nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải khác);

- Các tác động tiêu cực và tích cực quan trọng nhất cần được đánh giá, dự báo gồm: tác động đến các thành phần môi trường tự nhiên; tác động đến đa dạng sinh học; tác động đến sức khỏe cộng đồng; tác động đến biến đổi khí hậu;

- Việc đánh giá, dự báo các tác động đến sức khỏe cộng đồng phải làm rõ được mức độ của các tác động gắn với quy mô và phạm vi cộng đồng chịu tác động;

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải đánh giá, dự báo tác động tích lũy (tổng hợp) những nguồn thải mới và nguồn phát thải ở cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hiện hữu.

3.1.5. Đánh giá, dự báo tác động gây nên bởi các rủi ro, sự cố của dự án

- Việc đánh giá, dự báo tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần dựa trên cơ sở kết quả dự báo rủi ro, sự cố của dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương) hoặc dựa trên cơ sở giả định các rủi ro, sự cố xảy ra trong các giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có));

- Chỉ dẫn cụ thể về mức độ, không gian và thời gian xảy ra tác động do rủi ro, sự cố.

3.2. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Lưu ý: Việc đánh giá, dự báo các tác động không liên quan đến chất thải (như tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, suy thoái các thành phần môi trường vật lý; mất, suy giảm đa dạng sinh học, v.v...) phải làm rõ được quy mô, mức độ của các tác động gắn với yếu tố thời gian và đối tượng chịu tác động.

Chương 4

BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC VÀ PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ RỦI RO, SỰ CỐ CỦA DỰ ÁN

4.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án

4.1.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.1.2. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.1.3. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn vận hành

4.1.4. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

4.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án

4.2.1. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.2.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.2.3. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn vận hành

4.2.4. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

Trên cơ sở kết quả đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần đề xuất các biện pháp quản lý, phòng ngừa, ứng phó trong trường hợp xảy ra các sự cố, rủi ro theo từng giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có)).

4.3. Phương án tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.
- Nêu rõ tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

Yêu cầu:

- Đối với mỗi giai đoạn nêu tại mục 4.1 và 4.2 Phụ lục này, việc đề ra các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng cần phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

+ Mỗi tác động tiêu cực đã được đánh giá dự báo trong Chương 3 đều phải có biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tương ứng. Trong trường hợp không thể có biện pháp khả thi thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị về phương hướng, cách thức giải quyết;

+ Phải nêu rõ sau khi áp dụng các biện pháp giảm thiểu, các tác động tiêu cực sẽ được giảm đến mức nào, có so sánh đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành.

+ Mỗi biện pháp đưa ra phải được cụ thể hóa về tính khả thi của biện pháp, không gian, thời gian và hiệu quả áp dụng của biện pháp;

+ Trường hợp các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu những tác động tiêu cực của dự án liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, phải kiến nghị cụ thể tên các cơ quan, tổ chức đó và đề xuất phương án phối hợp giải quyết;

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất nội dung của các Điểm 4.1.3 và 4.2.3 Phụ lục này cần nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó; hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở đang hoạt động và mối liên hệ của các công trình, biện pháp này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1, 3, 4 dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
1	2	3	4	5	6	7	8

Chuẩn bị							
Xây dựng							
Vận hành							
Giai đoạn khác của dự án (nếu có)							

5.2. Chương trình giám sát môi trường

Chương trình giám sát môi trường phải được đặt ra cho suốt quá trình thực hiện dự án, được thiết kế theo các giai đoạn chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác của dự án (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung giám sát chất thải và giám sát các vấn đề môi trường khác, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải sau xử lý với tần suất tối thiểu 01 lần/03 tháng (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác); vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ và thể hiện trên sơ đồ với chú giải rõ ràng.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát tổng lượng thải (khi có chất thải phát sinh) tại vị trí lưu giữ tạm thời.

- Việc giám sát tự động liên tục chất thải thực hiện theo quy định có liên quan của pháp luật về bảo vệ môi trường, cụ thể:

+ Giám sát tự động liên tục nước thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục nước thải áp dụng đối với nước thải sau xử lý tại trạm xử lý nước thải tập trung của dự án xây dựng hạ tầng khu công nghiệp; nước thải sau xử lý của dự án nằm ngoài khu công nghiệp có quy mô xả nước thải từ 1.000 m³/ngày đêm trở lên (không bao gồm nước làm mát).

+ Giám sát tự động liên tục khí thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục khí thải sau xử lý áp dụng đối với các dự án: sản xuất xi măng; nhà máy nhiệt điện (trừ nhà máy nhiệt điện sử dụng nhiên liệu khí tự nhiên); sản xuất phôi thép công suất trên 200.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy sản xuất hóa chất và phân bón hóa học công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy công nghiệp sản xuất dầu mỏ công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; lò hơi công nghiệp công suất trên 20 tấn hơi/giờ.

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ kèm theo sơ đồ minh họa.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (trong trường hợp dự án có thể gây tác động đến): các hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn, các loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng.

Yêu cầu:

- *Đối với giám sát chất thải: chỉ thực hiện giám sát các loại chất thải hoặc thông số có trong chất thải mà dự án có khả năng phát thải ra môi trường;*

- *Phải thiết kế vị trí lấy mẫu chất thải theo quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành (nếu có);*

- *Việc lấy mẫu, đo đạc, phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện bởi các đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện;*

- *Kết quả giám sát các thông số môi trường phải được đối sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành;*

Chương 6 **THAM VẤN CỘNG ĐỒNG**

6.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án và quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án dưới hình thức họp cộng đồng dân cư như sau:

6.1.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Mô tả rõ quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng đã được thực hiện và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản do chủ dự án gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án và các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án; số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án.

Trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của một số Ủy ban cấp xã, tổ chức chịu tác động, phải chứng minh việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này nhưng không nhận được ý kiến phản hồi.

6.1.2. Tóm tắt về quá trình tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ việc phối hợp của chủ dự án với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án trong việc đồng chủ trì họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án, trong đó làm rõ thông tin về các thành phần tham gia cuộc họp.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

6.2.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chịu tác động trực tiếp về các nội dung của báo cáo ĐTM và các kiến nghị kèm theo (nếu có).

6.2.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu tóm tắt các ý kiến góp ý với trình bày của chủ dự án về nội dung báo cáo ĐTM của dự án tại cuộc họp tham vấn cộng đồng dân cư; kiến nghị của cộng đồng dân cư.

6.2.3. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn

Nêu rõ những ý kiến tiếp thu và giải trình những ý kiến không tiếp thu của chủ dự án đối với các ý kiến góp ý, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn; cam kết của chủ dự án về việc thực hiện những ý kiến tiếp thu.

Lưu ý: Bản sao các văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn, văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến; bản sao Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án phải được đính kèm tại Phụ lục của báo cáo ĐTM.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết

Các cam kết của chủ dự án về việc thực hiện chương trình quản lý môi trường, chương trình giám sát môi trường như đã nêu trong Chương 5 (bao gồm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường mà dự án bắt buộc phải áp dụng); thực hiện các cam kết với cộng đồng như đã nêu tại mục 6.2.3 Chương 6 của báo cáo ĐTM; tuân thủ các quy định chung về bảo vệ môi trường có liên quan trong các giai đoạn của dự án gồm:

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong giai đoạn chuẩn bị của dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong các giai đoạn xây dựng của dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn từ khi dự án đi vào vận hành chính thức cho đến khi kết thúc dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn đóng cửa dự án (nếu có);
- Cam kết về đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp các sự cố, rủi ro môi trường xảy ra do triển khai dự án.

CÁC TÀI LIỆU, DỮ LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo (không phải do chủ dự án tự tạo lập) trong quá trình đánh giá tác động môi trường (tác giả, thời gian, tên gọi, nơi phát hành của tài liệu, dữ liệu).

Yêu cầu: Các tài liệu tham khảo phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.

PHỤ LỤC

Đính kèm trong Phụ lục của báo cáo ĐTM các loại tài liệu sau đây:

- Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án (không bao gồm các văn bản pháp lý chung của Nhà nước);
- Các sơ đồ (bản vẽ, bản đồ) khác liên quan đến dự án nhưng chưa được thể hiện trong các chương của báo cáo ĐTM;

- Các phiếu kết quả phân tích các thành phần môi trường (không khí, tiếng ồn, nước, đất, trầm tích, tài nguyên sinh vật...) có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của Thủ trưởng cơ quan phân tích và đóng dấu;
- Bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng và các phiếu điều tra xã hội học (nếu có);
- Các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có);
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Yêu cầu: Các tài liệu nêu trong Phụ lục phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.

14. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản (trường hợp có phương án bổ sung và báo cáo đánh giá tác động môi trường cùng một cơ quan thẩm quyền phê duyệt)

14.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và báo cáo đánh giá tác động môi trường (sau đây gọi tắt là hồ sơ phương án CTPHMT bổ sung, báo cáo ĐTM) trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm HCC thực hiện rà soát tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ hồ sơ phương án CTPHMT bổ sung, báo cáo ĐTM:

- *Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:* Viết phiếu hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường), chuyển Bước 3.

- *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ:* Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định và phê duyệt phương án

3.1. Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Sở TN&MT) ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM và phương án CTPHMT bổ sung. Thành phần hội đồng thẩm định phải bao gồm các thành phần hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định.

Trường hợp cần thiết Sở TN&MT tiến hành các hoạt động: Khảo sát, kiểm chứng các thông tin, số liệu về hiện trạng môi trường tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận; Lấy mẫu phân tích kiểm chứng; Tổ chức lấy ý kiến các chuyên gia, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện nội dung của báo cáo ĐTM và phương án CTPHMT bổ sung.

3.2. Sở TN&MT tổ chức họp Hội đồng thẩm định và thông báo kết quả thẩm định bằng biên bản cho tổ chức cá nhân thông qua Trung tâm HCC:

+ *Trường hợp hồ sơ không được thông qua*: Sở TN&MT trả lại hồ sơ kèm theo thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân lập lại phương án CTPHMT bổ sung, báo cáo ĐTM; Hồ sơ nộp lại thực hiện từ Bước 1.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua với điều kiện chỉnh sửa, bổ sung*: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi biên bản thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm HCC. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo và nộp hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung trực tiếp tại Trung tâm HCC.

+ *Trường hợp hồ sơ được thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung*: Chuyển Bước 4.

3.3. Trung tâm HCC tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo biên bản thông báo kết quả thẩm định phương án CTPHMT bổ sung và báo cáo ĐTM của tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở TN&MT.

3.4: Sở TN&MT rà soát hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo kết quả thẩm định:

- *Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu*: Có văn bản gửi Trung tâm HCC để thông báo cho tổ chức/cá nhân hoàn thiện. Hồ sơ nộp lại thực hiện từ bước 3.3

- *Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu*: Chuyển Bước 4.

Bước 4: Phê duyệt và trả kết quả

4.1. Sở TN&MT hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt phương án CTPHMT bổ sung và báo cáo ĐTM.

4.2. UBND tỉnh ra Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT bổ sung và báo cáo ĐTM. UBND tỉnh gửi quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đến Bộ Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án, Quỹ bảo vệ môi trường nơi tiếp nhận tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường., Sở Tài nguyên và Môi trường và đến Ban quản lý các khu công nghiệp trong trường hợp dự án thực hiện trong khu công nghiệp.

4.3. Sở TN&MT tiếp nhận Quyết định phê duyệt phương án CTPHMT bổ sung và báo cáo ĐTM của UBND tỉnh, thực hiện xác nhận vào mặt sau trang phụ bì của phương án CTPHMT bổ sung và báo cáo ĐTM và chuyển hồ sơ đã xác nhận kèm quyết định phê duyệt về Trung tâm HCC.

4.4. Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

14.2 Cách thức thực hiện: không quy định

14.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

a. Đối với hồ sơ đề nghị thẩm định:

- (1) Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM và phương án CTPHMT bổ sung – 1 bản.
- (2) Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác – 01 bản;
- (3) Báo cáo ĐTM của dự án. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo ĐTM – 07 bản.
- (3) Phương án CTPHMT bổ sung. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng phương án CTPHMT bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thẩm định – 07 bản.

b. Đối với hồ sơ trình phê duyệt:

(1) Văn bản đề nghị phê duyệt báo cáo ĐTM kèm theo phương án CTPHMT bổ sung trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của hội đồng thẩm định (có chữ ký, ghi rõ họ tên, chức danh và dấu đỏ của đơn vị - chủ đầu tư) – 02 bản.

(2) Báo cáo ĐTM đã chỉnh sửa theo yêu cầu của HĐTĐ được đóng quyển gáy cứng, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang báo cáo kể cả phụ lục. Trường hợp dự án nằm trên địa phận từ hai huyện trở lên thì nộp thêm số lượng bản tương ứng với số huyện tăng thêm; trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu cụm công nghiệp thì nộp thêm 01 bản để gửi Ban quản lý khu kinh tế - 04 bản.

(3) Phương án CTPHMT bổ sung đã chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định được đóng dấu giáp lai. Trường hợp dự án nằm trên địa phận từ hai huyện trở lên thì nộp thêm số lượng bản tương ứng với số huyện tăng thêm; trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu cụm công nghiệp thì nộp thêm 01 bản để gửi Ban quản lý khu kinh tế 04 bản.

(4) Đĩa CD ghi nội dung báo cáo ĐTM đã chỉnh sửa, trên có chứa một (01) tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và 01 tệp văn bản điện tử dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (kể cả phụ lục); nội dung phương án CTPHMT bổ sung đã chỉnh sửa – 01 bản.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

14.4 Thời gian giải quyết:

- *Trường hợp có hoạt động hỗ trợ thẩm định:* 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ):

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày.

+ Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở TN&MT: 24 ngày.

+ Thời gian phê duyệt của UBND tỉnh: 02 ngày.

- *Trường hợp không có hoạt động hỗ trợ thẩm định:* 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ)

- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm HCC: 01 ngày.
- + Thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở TN&MT: 14 ngày.
- + Thời gian phê duyệt của UBND tỉnh: 02 ngày.

14.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản.

14.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.
- Cơ quan phối hợp: các Sở, ban ngành, địa phương có liên quan.

14.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung theo mẫu quy định tại Phụ lục số 9B và mẫu xác nhận vào mặt sau phụ bì của phương án theo mẫu quy định tại Phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT.

14.8 Phí, Lệ phí:

Chủ dự án thực hiện nộp phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trực tiếp tại Trung tâm HCC khi nhận được thông báo và trước thời gian tổ chức họp hội đồng thẩm định.

Mức thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3418/QĐ- UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh Về việc quy định thu phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

* Báo cáo đánh giá tác động môi trường chính thức:

- + Dự án ≤ 50 tỷ VNĐ thì mức thu: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

- + Dự án >50 tỷ VNĐ và ≤ 100 tỷ VNĐ thì mức thu: 6.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >100 tỷ VNĐ và ≤ 200 tỷ VNĐ thì mức thu: 10.800.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >200 tỷ VNĐ và ≤ 500 tỷ VNĐ thì mức thu: 12.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Dự án >500 tỷ VNĐ thì mức thu: 15.600.000 đồng/hồ sơ.

* Đối với trường hợp thẩm định lại báo cáo đánh giá tác động môi trường mức thu bằng 50% mức thu áp dụng đối với báo cáo ĐTM chính thức.

14.9 Các mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Phụ lục 1B*: Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục 4*: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục 2.2*: Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của báo cáo đánh giá tác động môi trường (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).

- *Phụ lục 2.3*: Cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).

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

- Có cán bộ thực hiện đánh giá tác động môi trường với điều kiện có trình độ đại học trở lên và có chứng chỉ tư vấn đánh giá tác động môi trường đúng chuyên ngành.

- Có cán bộ chuyên ngành liên quan đến dự án với trình độ đại học trở lên.

- Có phòng thí nghiệm, các thiết bị kiểm chuẩn được xác nhận đủ điều kiện thực hiện đo đạc, lấy mẫu, xử lý, phân tích mẫu về môi trường phục vụ việc đánh giá tác động môi trường của dự án; trường hợp không có phòng thí nghiệm các thiết bị kiểm chuẩn đáp ứng yêu cầu, phải có hợp đồng thuê đơn vị có đủ năng lực.

14.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;
- Luật Khoáng sản năm 2010;
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- 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 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản;
- 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.

Phụ lục 1B: Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án bổ sung

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

V/v thẩm định báo cáo ĐTM
và phương án cải tạo, phục hồi môi
trường bổ sung của Dự án (2)

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án của (2), thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường thuộc mục số ... Phụ lục II (hoặc thuộc mục số ... Phụ lục III) Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường và phương án/phương án bổ sung thuộc đối tượng tại Khoản....Điều... Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường

Dự án đầu tư do ... phê duyệt.

- Địa điểm thực hiện Dự án: ...;
- Địa chỉ liên hệ: ...;
- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi đến quý (3) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương).
- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của Dự án.
- Bảy (07) phương án cải tạo, phục hồi môi trường của Dự án.

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo, phục hồi môi trường/ phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung của Dự án.

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 có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của Dự án; (4) Đại diện có thẩm quyền của Chủ dự án.

Phụ lục 04: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản)

Chương 1. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Tên phương án

Nêu đúng như tên trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được cấp quyết định phê duyệt trước đó. Trường hợp đã được đổi tên khác thì nêu cả tên cũ, tên mới và thuyết minh rõ về quá trình, tính pháp lý của việc đổi tên này.

2. Tổ chức, cá nhân

- Nêu đầy đủ: tên, địa chỉ và phương tiện liên hệ với tổ chức, cá nhân; họ tên và chức danh của người đứng đầu tổ chức, cá nhân tại thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

- Tên và địa chỉ đơn vị tư vấn, những người trực tiếp tham gia thực hiện xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

3. Căn cứ và mục tiêu đặt ra đối với phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

4. Vị trí địa lý của phương án

Mô tả vị trí địa lý, địa điểm thực hiện phương án theo quy định như đối với phương án cải tạo, phục hồi môi trường trước đó khi có sự thay đổi của các đối tượng tự nhiên, các đối tượng về kinh tế - xã hội và các đối tượng khác xung quanh khu vực phương án chịu ảnh hưởng trực tiếp của phương án, kèm theo sơ đồ vị trí địa lý thể hiện các đối tượng này, có chú giải rõ ràng.

5. Hiện trạng môi trường tự nhiên và các yếu tố kinh tế, xã hội của khu vực thực hiện phương án (cho đến thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung).

Chương 2. CÁC GIẢI PHÁP CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

1. Những thay đổi về nội dung của phương án

Mô tả chi tiết, rõ ràng lý do và những nội dung thay đổi của phương án cho đến thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

2. Các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường

- Mô tả các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã và đang thực hiện (nếu có);
 - Mô tả lại các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường được giữ nguyên, không thay đổi trong phương án đã phê duyệt;
 - Nêu chi tiết những giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và các thay đổi so với phương án đã được phê duyệt.

Chương 3. DỰ TOÁN KINH PHÍ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

1. Kinh phí cải tạo phục hồi môi trường và trình tự ký quỹ

- Đối với các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã được xác nhận từng phần, tổ chức, cá nhân trong quá trình tính toán khoản tiền ký quỹ được loại bỏ các hạng mục này nhưng phải giải trình chi tiết;

- Tổ chức, cá nhân tính toán lại khoản tiền ký quỹ cho các hạng mục chưa được xác nhận hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường và các hạng mục công trình có sự thay đổi về giải pháp thực hiện, khối lượng bổ sung có áp dụng các đơn giá mới tại thời điểm lập phương án bổ sung. Việc tính toán khoản tiền ký quỹ tương tự như tính toán trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường quy định tại Thông tư này;

- Tổng số tiền ký quỹ trong phương án bổ sung bằng tổng số tiền ký quỹ của các hạng mục công trình sau khi trừ đi số tiền tổ chức, cá nhân đã ký quỹ. Số tiền ký quỹ hàng năm trong phương án bổ sung được xác định tương tự như quy định tại Thông tư này.

2. Kế hoạch thực hiện

Phân chia kế hoạch thực hiện theo từng năm, từng giai đoạn cải tạo, phục hồi môi trường, chương trình quản lý, giám sát trong thời gian cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch kiểm tra, xác nhận hoàn thành phương án bổ sung.

Chương 4. CAM KẾT VÀ KẾT LUẬN

Cam kết và Kết luận

Các phụ lục đính kèm tương tự với Phần II của Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT.

Phụ lục 04: Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của báo cáo đánh giá tác động môi trường

(Ban hành kèm theo 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)

Cơ quan chủ quản/phê duyệt dự án (nếu có) (1)	
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG của dự án (2)	
CHỦ DỰ ÁN (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu)	ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh(**), tháng ... năm ...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ dự án;

(2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án;

(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì;

(**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

Phụ lục 2.3: Cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường

(Ban hành kèm theo 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)

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Trình bày tóm tắt về xuất xứ, hoàn cảnh ra đời của dự án, sự cần thiết phải đầu tư dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án mới, dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp, dự án nâng công suất, dự án điều chỉnh, dự án bổ sung hay dự án loại khác.

Lưu ý:

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc văn bản thông báo về việc xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó (nếu có);

- Đối với trường hợp dự án phải lập lại báo cáo phải nêu rõ lý do lập lại và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước đó đã được cơ quan có thẩm quyền cấp.

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương.

1.3. Mỗi quan hệ của dự án với các dự án, quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt (nêu rõ hiện trạng của các dự án, quy hoạch phát triển có liên quan đến dự án).

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác thì phải nêu rõ tên gọi của các khu đó, sao và đính kèm các văn bản sau đây (nếu có) vào Phụ lục của báo cáo ĐTM:

- Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng của khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

- Văn bản xác nhận việc đã thực hiện, hoàn thành công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM

2.1. Liệt kê các văn bản pháp luật, các quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật về môi trường làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Cần nêu đầy đủ, chính xác về số hiệu, ngày ban hành, trích yếu nội dung, cơ quan ban hành của từng văn bản.

2.2. Liệt kê đầy đủ các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền về dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình đánh giá tác động môi trường.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường

- Nêu tóm tắt về việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, trong đó chỉ rõ việc có thuê hay không thuê đơn vị tư vấn lập báo cáo ĐTM. Trường hợp không thuê đơn vị tư vấn phải nêu rõ cơ quan Chủ dự án có bộ phận chuyên môn, cán bộ chuyên trách về môi trường. Trường hợp có thuê đơn vị tư vấn, nêu rõ tên đơn vị tư vấn, họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ của đơn vị tư vấn.

- Danh sách (có chữ ký) của những người trực tiếp tham gia ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Nêu rõ các thành viên của chủ dự án và các thành viên của đơn vị tư vấn (nếu có), nêu rõ học hàm, học vị, chuyên ngành đào tạo, và nội dung phụ trách trong quá trình ĐTM của từng thành viên và thông tin về chứng chỉ tư vấn ĐTM, gồm có: số, ngày, tháng, cơ quan cấp chứng chỉ theo quy định của pháp luật về quản lý và cấp chứng chỉ tư vấn ĐTM.

4. Các phương pháp áp dụng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường

Liệt kê đầy đủ các phương pháp đã được sử dụng cụ thể ở nội dung nào trong quá trình thực hiện ĐTM và phân thành hai (2) nhóm:

- Các phương pháp ĐTM;

- Các phương pháp khác (điều tra, khảo sát, nghiên cứu, đo đạc, phân tích môi trường, v.v.).

- Chỉ rõ mục đích áp dụng của từng phương pháp.

Chương 1

MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1.1. Tên dự án

Nêu chính xác tên gọi của dự án (theo báo cáo đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương của dự án).

1.2. Chủ dự án

Nêu đầy đủ, chính xác tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; họ tên và chức danh của người đại diện theo pháp luật của chủ dự án.

1.3. Vị trí địa lý của dự án

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý (gồm cả tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án trong mối tương quan với:

- Các đối tượng tự nhiên (hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối, ao, hồ và các nguồn nước khác; rừng, khu dự trữ sinh quyển, vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ thiên nhiên thế giới...).
- Các đối tượng kinh tế - xã hội (khu dân cư; khu đô thị; các đối tượng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các công trình văn hóa, tôn giáo; các di tích lịch sử...).
- Các đối tượng khác xung quanh khu vực dự án có khả năng bị tác động bởi dự án.

Lưu ý: Các thông tin về các đối tượng tại mục này phải được thể hiện trên sơ đồ vị trí địa lý ở tỷ lệ phù hợp (trường hợp cần thiết, chủ dự án bổ sung bản đồ hành chính vùng dự án hoặc ảnh vệ tinh) và có chú giải rõ ràng.

- Các phương án vị trí (nếu có) và phương án lựa chọn.

Lưu ý:

- *Mô tả cụ thể hiện trạng quản lý và sử dụng đất trên diện tích đất của dự án;*
- *Cần thuyết minh rõ về sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy định pháp luật và các quy hoạch phát triển có liên quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.*

1.6. Nội dung chủ yếu của dự án (phương án chọn)

1.6.1. Mô tả mục tiêu của dự án

1.6.2. Khối lượng và quy mô các hạng mục công trình của dự án

Liệt kê đầy đủ, mô tả chi tiết về khối lượng và quy mô (không gian và thời gian) của các hạng mục, theo từng giai đoạn của dự án có khả năng gây tác động đến môi trường trong quá trình thực hiện dự án, kèm theo sơ đồ, bản vẽ mặt bằng tổng thể bố trí tất cả các hạng mục công trình hoặc các sơ đồ, bản vẽ riêng lẻ cho từng hạng mục công trình có khả năng gây tác động đến môi trường. Các công trình được phân thành 2 loại sau:

- Các hạng mục công trình chính: công trình phục vụ mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của dự án;
- Các hạng mục công trình phụ trợ: giao thông vận tải, bưu chính viễn thông, cung cấp điện, cung cấp nước, thoát nước mưa, thoát nước thải, giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư, cây xanh, trạm xử lý nước thải, nơi xử lý hoặc trạm tập kết chất thải rắn, các công trình bảo vệ rừng, tài nguyên thủy sản, phòng chống xâm nhập mặn, lan truyền nước phèn, ngăn ngừa thay đổi chế độ thủy văn, phòng chống xói lở, bồi lắng; các công trình ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ, sự cố môi trường và các công trình khác (tùy thuộc vào loại hình dự án).

1.4.3. Biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án.

Mô tả chi tiết, cụ thể về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn biện pháp, công nghệ.

1.4.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa. Trên sơ đồ minh họa, chỉ rõ các yếu tố có khả năng phát sinh, như: nguồn phát sinh chất thải và các yếu tố gây tác động khác không do chất thải gây ra như thay đổi cân bằng nước, bồi lắng, xói lở, chấn động, ồn, xâm phạm vùng sinh thái tự nhiên, xâm phạm vào khu dân cư, di sản di tích, công trình tôn giáo văn hóa, khu sản xuất, kinh doanh.

1.4.5. Danh mục máy móc, thiết bị dự kiến

Liệt kê các loại máy móc, thiết bị chính cần có của dự án.

1.4.6. Nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án

Liệt kê đầy đủ thành phần và tính chất của các loại nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án kèm theo chỉ dẫn về tên thương mại và công thức hóa học (nếu có).

1.4.7. Tiến độ thực hiện dự án

Mô tả chi tiết về tiến độ thực hiện các hạng mục công trình theo từng giai đoạn của dự án từ khi bắt đầu cho đến khi hoàn thành, đi vào vận hành chính thức và có thể thể hiện dưới dạng biểu đồ.

1.4.8. Vốn đầu tư

Nêu rõ tổng mức đầu tư và nguồn vốn đầu tư của dự án, trong đó chỉ rõ mức đầu tư cho hoạt động bảo vệ môi trường của dự án.

1.4.9. Tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Thể hiện rõ nhu cầu nhân lực, cơ cấu tổ chức quản lý và mối liên hệ giữa các phòng, ban; tổ chức ăn ở, sinh hoạt cho công nhân theo các giai đoạn của dự án. Minh họa các thông tin về tổ chức quản lý của dự án bằng một sơ đồ khối.

Đối với bộ phận chuyên trách về môi trường, phải phản ánh rõ số lượng cán bộ, chuyên môn và trình độ đào tạo.

Yêu cầu:

Trên cơ sở các nội dung chủ yếu của dự án đã được trình bày ở phần trên (quy mô của dự án; các giai đoạn của dự án; biện pháp, khối lượng thi công các hạng mục công trình; công nghệ sản xuất, vận hành; nhu cầu về năng lượng, nguyên, nhiên vật liệu, nhu cầu sử dụng nước, thiết bị máy móc và tiến độ thực hiện), thống kê tóm tắt các thông tin chính dưới dạng bảng sau:

<i>Các giai đoạn của dự án</i>	<i>Các hoạt động</i>	<i>Tiến độ thực hiện</i>	<i>Công nghệ/cách thức thực hiện</i>	<i>Các yếu tố môi trường có khả năng phát sinh</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Chuẩn bị</i>				
<i>Xây dựng</i>				

Vận hành				
Giai đoạn khác (nếu có)				

- Đối với các dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở hiện hữu, các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung, kết nối với các hạng công trình mới.

Chương 2

ĐIỀU KIỆN MÔI TRƯỜNG TỰ NHIÊN VÀ KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện môi trường tự nhiên

2.1.1. Điều kiện về địa lý, địa chất

Đề cập và mô tả những đối tượng, hiện tượng, quá trình có thể bị tác động bởi dự án (đối với dự án có làm thay đổi các yếu tố địa lý, cảnh quan; dự án khai thác khoáng sản và dự án liên quan đến các công trình ngầm thì phải mô tả một cách chi tiết).

2.1.2. Điều kiện về khí hậu, khí tượng

Nêu rõ các yếu tố khí hậu, khí tượng đặc trưng với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở đầu vào tính toán, dự báo các tác động của dự án như nhiệt độ, hướng và vận tốc gió, lượng mưa, v.v... đặc biệt, chú ý làm rõ các hiện tượng bất thường.

2.1.3. Điều kiện thủy văn/hải văn

Mô tả đặc trưng thủy văn/hải văn với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở tính toán, dự báo các tác động của dự án như mực nước, lưu lượng, tốc độ dòng chảy, v.v..

2.1.4. Hiện trạng chất lượng các thành phần môi trường đất, nước, không khí

- Làm rõ chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án (lưu ý hơn đến các vùng bị ảnh hưởng ở cuối các hướng gió chủ đạo), nguồn nước tiếp nhận nước thải của dự án, chất lượng đất khu vực dự kiến thực hiện dự án, v.v..

- Đưa ra đánh giá, nhận xét về chất lượng môi trường so sánh với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường, nhận định về nguyên nhân dẫn đến ô nhiễm; thực hiện đánh giá sơ bộ về sức chịu tải của môi trường khu vực dự án trong trường hợp có đủ cơ sở dữ liệu về môi trường trên cơ sở kết quả lấy mẫu, phân tích các thành phần môi trường.

- Nêu rõ các vị trí lấy mẫu phân tích chất lượng các thành phần môi trường theo quy định hiện hành.

- Các điểm đo đạc, lấy mẫu phải có mã số, tọa độ, có chỉ dẫn về thời gian, địa điểm, đồng thời, phải được thể hiện bằng các biểu, bảng rõ ràng và được minh họa bằng sơ đồ bố trí các điểm trên nền bản đồ khu vực thực hiện dự án. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích phải tuân thủ quy trình, quy phạm về quan trắc, phân tích môi trường và phải được thực hiện bởi đơn vị chức năng được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Lưu ý: Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ, trong mục 2.1.4 cần trình bày rõ hoạt động quan trắc phóng xạ, kết quả quan trắc; đánh giá hiện trạng và sơ bộ phân tích nguyên nhân.

2.1.5. Hiện trạng tài nguyên sinh vật

Hiện trạng đa dạng sinh học của khu vực dự án và các khu vực chịu ảnh hưởng của dự án, bao gồm:

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước nội địa, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thiên nhiên thế giới trong và lân cận khu vực dự án); khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án.

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: đặc điểm hệ sinh thái biển và đất ngập nước ven biển, danh mục và hiện trạng các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy, hải sản khác (nếu có).

Yêu cầu đối với mục 2.1:

- Cần có số liệu mới nhất về điều kiện môi trường tự nhiên trên cơ sở khảo sát thực tế do chủ đầu tư hoặc đơn vị tư vấn thực hiện. Nếu là số liệu của các đơn vị khác cần ghi rõ nguồn, thời gian khảo sát.

- Chỉ dẫn nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.2. Điều kiện kinh tế - xã hội

2.2.1. Điều kiện về kinh tế

Nêu rõ các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác), nghề nghiệp, thu nhập của các hộ bị ảnh hưởng do các hoạt động triển khai dự án.

2.2.2. Điều kiện về xã hội

- Nêu rõ đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực dự án.

Yêu cầu đối với mục 2.2:

- Số liệu về kinh tế - xã hội phải được cập nhật tại thời điểm thực hiện ĐTM và được trích dẫn về nguồn gốc, thời gian, đảm bảo độ tin cậy;

- Đối với các dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, nội dung của mục 2.2 chỉ nêu hoạt động đầu tư phát triển và hoạt động bảo vệ môi trường của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Nguyên tắc chung: Việc đánh giá, dự báo tác động của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế xã hội và cộng đồng dân cư được thực hiện theo các giai đoạn chuẩn bị, xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có) và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác động, đến từng đối tượng bị tác động. Mỗi tác động đều phải được đánh giá cụ thể, chi tiết về mức độ, về quy mô không gian và thời gian (đánh giá định lượng, định tính, chi tiết và cụ thể cho dự án đó bằng các phương pháp tính toán hoặc mô hình hóa (trong các trường hợp có thể sử dụng mô hình) để xác định các tác động).

3.1. Đánh giá, dự báo tác động

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn chuẩn bị của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá tính phù hợp của vị trí dự án với điều kiện môi trường tự nhiên và kinh tế-xã hội khu vực thực hiện dự án.
- Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất, di dân, tái định cư (đặc biệt đối với các hộ dân bị mất đất ở, đất canh tác, mất việc làm).
- Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng (phát quang thảm thực vật, san lấp tạo mặt bằng và hoạt động khác).

3.1.2. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn thi công xây dựng dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có các hạng mục công trình xây dựng).

3.1.3. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành dự án cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (khí, lỏng, rắn)
- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải.

3.1.4. Đánh giá, dự báo tác động giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo, phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có).

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung dự báo các nguồn chất thải tồn lưu sau giai đoạn vận hành và những vấn đề môi trường liên quan đến hoạt động phá dỡ các công trình, phục hồi, cải tạo môi trường khu vực dự án.

Yêu cầu đối với các mục 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 và 3.1.4:

- Từng nguồn gây tác động phải được đánh giá tác động theo đối tượng bị tác động, phạm vi, mức độ tác động, xác suất xảy ra tác động, khả năng phục hồi của các đối tượng bị tác động;
- Cần làm rõ nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải: cần cụ thể hóa về thái lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải;
- Cần làm rõ nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ,

bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, động vật hoang dã, tác động đến hệ sinh thái nhạy cảm, suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học, các tác động do biến đổi khí hậu và các nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải khác);

- Các tác động tiêu cực và tích cực quan trọng nhất cần được đánh giá, dự báo gồm: tác động đến các thành phần môi trường tự nhiên; tác động đến đa dạng sinh học; tác động đến sức khỏe cộng đồng; tác động đến biến đổi khí hậu;

- Việc đánh giá, dự báo các tác động đến sức khỏe cộng đồng phải làm rõ được mức độ của các tác động gắn với quy mô và phạm vi cộng đồng chịu tác động;

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải đánh giá, dự báo tác động tích lũy (tổng hợp) những nguồn thải mới và nguồn phát thải ở cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hiện hữu.

3.1.5. Đánh giá, dự báo tác động gây nên bởi các rủi ro, sự cố của dự án

- Việc đánh giá, dự báo tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần dựa trên cơ sở kết quả dự báo rủi ro, sự cố của dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương) hoặc dựa trên cơ sở giả định các rủi ro, sự cố xảy ra trong các giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có));

- Chỉ dẫn cụ thể về mức độ, không gian và thời gian xảy ra tác động do rủi ro, sự cố.

3.2. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Lưu ý: Việc đánh giá, dự báo các tác động không liên quan đến chất thải (như tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, suy thoái các thành phần môi trường vật lý; mất, suy giảm đa dạng sinh học, v.v...) phải làm rõ được quy mô, mức độ của các tác động gắn với yếu tố thời gian và đối tượng chịu tác động.

Chương 4

BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC VÀ PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ RỦI RO, SỰ CỐ CỦA DỰ ÁN

4.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án

4.1.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.1.2. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.1.3. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn vận hành

4.1.4. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

4.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án

4.2.1. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.2.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.2.3. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn vận hành

4.2.4. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

Trên cơ sở kết quả đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần đề xuất các biện pháp quản lý, phòng ngừa, ứng phó trong trường hợp xảy ra các sự cố, rủi ro theo từng giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có)).

4.3. Phương án tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.
- Nêu rõ tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

Yêu cầu:

- Đối với mỗi giai đoạn nêu tại mục 4.1 và 4.2 Phụ lục này, việc đề ra các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng cần phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

+ Mỗi tác động tiêu cực đã được đánh giá dự báo trong Chương 3 đều phải có biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tương ứng. Trong trường hợp không thể có biện pháp khả thi thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị về phương hướng, cách thức giải quyết;

+ Phải nêu rõ sau khi áp dụng các biện pháp giảm thiểu, các tác động tiêu cực sẽ được giảm đến mức nào, có so sánh đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành.

+ Mỗi biện pháp đưa ra phải được cụ thể hóa về tính khả thi của biện pháp, không gian, thời gian và hiệu quả áp dụng của biện pháp;

+ Trường hợp các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu những tác động tiêu cực của dự án liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, phải kiến nghị cụ thể tên các cơ quan, tổ chức đó và đề xuất phương án phối hợp giải quyết;

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất nội dung của các Điểm 4.1.3 và 4.2.3 Phụ lục này cần nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó; hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở đang hoạt động và mối liên hệ của các công trình, biện pháp này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1, 3, 4 dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
1	2	3	4	5	6	7	8

Chuẩn bị							
Xây dựng							
Vận hành							
Giai đoạn khác của dự án (nếu có)							

5.2. Chương trình giám sát môi trường

Chương trình giám sát môi trường phải được đặt ra cho suốt quá trình thực hiện dự án, được thiết kế theo các giai đoạn chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác của dự án (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung giám sát chất thải và giám sát các vấn đề môi trường khác, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải sau xử lý với tần suất tối thiểu 01 lần/03 tháng (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác); vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ và thể hiện trên sơ đồ với chú giải rõ ràng.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát tổng lượng thải (khi có chất thải phát sinh) tại vị trí lưu giữ tạm thời.

- Việc giám sát tự động liên tục chất thải thực hiện theo quy định có liên quan của pháp luật về bảo vệ môi trường, cụ thể:

+ Giám sát tự động liên tục nước thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục nước thải áp dụng đối với nước thải sau xử lý tại trạm xử lý nước thải tập trung của dự án xây dựng hạ tầng khu công nghiệp; nước thải sau xử lý của dự án nằm ngoài khu công nghiệp có quy mô xả nước thải từ 1.000 m³/ngày đêm trở lên (không bao gồm nước làm mát).

+ Giám sát tự động liên tục khí thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục khí thải sau xử lý áp dụng đối với các dự án: sản xuất xi măng; nhà máy nhiệt điện (trừ nhà máy nhiệt điện sử dụng nhiên liệu khí tự nhiên); sản xuất phôi thép công suất trên 200.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy sản xuất hóa chất và phân bón hóa học công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy công nghiệp sản xuất dầu mỏ công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; lò hơi công nghiệp công suất trên 20 tấn hơi/giờ.

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ kèm theo sơ đồ minh họa.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (trong trường hợp dự án có thể gây tác động đến): các hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn, các loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng.

Yêu cầu:

- *Đối với giám sát chất thải: chỉ thực hiện giám sát các loại chất thải hoặc thông số có trong chất thải mà dự án có khả năng phát thải ra môi trường;*

- *Phải thiết kế vị trí lấy mẫu chất thải theo quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành (nếu có);*

- *Việc lấy mẫu, đo đạc, phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện bởi các đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện;*

- *Kết quả giám sát các thông số môi trường phải được đối sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành;*

Chương 6

THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án và quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án dưới hình thức họp cộng đồng dân cư như sau:

6.1.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Mô tả rõ quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng đã được thực hiện và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản do chủ dự án gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án và các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án; số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án.

Trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của một số Ủy ban cấp xã, tổ chức chịu tác động, phải chứng minh việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này nhưng không nhận được ý kiến phản hồi.

6.1.2. Tóm tắt về quá trình tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ việc phối hợp của chủ dự án với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án trong việc đồng chủ trì họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án, trong đó làm rõ thông tin về các thành phần tham gia cuộc họp.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

6.2.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chịu tác động trực tiếp về các nội dung của báo cáo ĐTM và các kiến nghị kèm theo (nếu có).

6.2.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu tóm tắt các ý kiến góp ý với trình bày của chủ dự án về nội dung báo cáo ĐTM của dự án tại cuộc họp tham vấn cộng đồng dân cư; kiến nghị của cộng đồng dân cư.

6.2.3. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn

Nêu rõ những ý kiến tiếp thu và giải trình những ý kiến không tiếp thu của chủ dự án đối với các ý kiến góp ý, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn; cam kết của chủ dự án về việc thực hiện những ý kiến tiếp thu.

Lưu ý: Bản sao các văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn, văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến; bản sao Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án phải được đính kèm tại Phụ lục của báo cáo ĐTM.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết

Các cam kết của chủ dự án về việc thực hiện chương trình quản lý môi trường, chương trình giám sát môi trường như đã nêu trong Chương 5 (bao gồm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường mà dự án bắt buộc phải áp dụng); thực hiện các cam kết với cộng đồng như đã nêu tại mục 6.2.3 Chương 6 của báo cáo ĐTM; tuân thủ các quy định chung về bảo vệ môi trường có liên quan trong các giai đoạn của dự án gồm:

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong giai đoạn chuẩn bị của dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong các giai đoạn xây dựng của dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn từ khi dự án đi vào vận hành chính thức cho đến khi kết thúc dự án;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn đóng cửa dự án (nếu có);
- Cam kết về đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp các sự cố, rủi ro môi trường xảy ra do triển khai dự án.

CÁC TÀI LIỆU, DỮ LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo (không phải do chủ dự án tự tạo lập) trong quá trình đánh giá tác động môi trường (tác giả, thời gian, tên gọi, nơi phát hành của tài liệu, dữ liệu).

Yêu cầu: Các tài liệu tham khảo phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.

PHỤ LỤC

Đính kèm trong Phụ lục của báo cáo ĐTM các loại tài liệu sau đây:

- Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án (không bao gồm các văn bản pháp lý chung của Nhà nước);
- Các sơ đồ (bản vẽ, bản đồ) khác liên quan đến dự án nhưng chưa được thể hiện trong các chương của báo cáo ĐTM;

- Các phiếu kết quả phân tích các thành phần môi trường (không khí, tiếng ồn, nước, đất, trầm tích, tài nguyên sinh vật...) có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của Thủ trưởng cơ quan phân tích và đóng dấu;
- Bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng và các phiếu điều tra xã hội học (nếu có);
- Các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có);
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Yêu cầu: Các tài liệu nêu trong Phụ lục phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.

15. Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH

15.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ nguồn thải CTNH nộp hồ sơ (bao gồm đơn đăng ký và các giấy tờ kèm theo quy định tại Phụ lục 6.A) trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có cơ sở phát sinh CTNH thông qua Trung tâm HCC.

Trung tâm HCC kiểm tra thành phần hồ sơ:

- + *Trường hợp Hồ sơ đầy đủ*: Viết phiếu hẹn ngày trả kết quả và chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường) để giải quyết, chuyển Bước 2.
- + *Trường hợp Hồ sơ chưa đầy đủ*: Không tiếp nhận và hướng dẫn chủ nguồn thải CTNH hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

2.1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, gửi chủ nguồn thải CTNH thông qua Trung tâm HCC, chuyển mục 3.1.

2.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển mục 3.2.

Bước 3:

3.1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chủ nguồn thải CTNH tiếp nhận văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm HCC hoặc qua chuyển phát bưu phẩm (trường hợp gửi qua bưu điện), hồ sơ đã chỉnh sửa nộp lại chuyển bước 1.

3.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chủ nguồn thải CTNH nhận văn bản tiếp nhận của Trung tâm HCC hoặc giấy xác nhận của đơn vị có chức năng chuyển phát bưu phẩm (trường hợp gửi qua bưu điện). Văn bản tiếp nhận hoặc giấy xác nhận nêu trên có giá trị pháp lý tạm thời để thay thế Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- Trường hợp đăng ký chủ nguồn thải không thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH, chuyển mục 4.1.

- Trường hợp đăng ký chủ nguồn thải thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH, chuyển mục 4.2.

Bước 4: Xem xét và cấp Sổ

4.1. Sau khi Sở Tài nguyên và Môi trường nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thực hiện cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH theo mẫu tại Phụ lục 6B, và cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH cho Chủ nguồn thải CTNH thông qua Trung tâm HCC.

4.2. Trường hợp đăng ký chủ nguồn thải CTNH thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH:

- Có văn bản thông báo kiểm tra công trình bảo vệ môi trường để tự xử lý CTNH.

- Thực hiện kiểm tra điều kiện tự xử lý, có biên bản kiểm tra:

+ Đủ điều kiện tự xử lý, chuyển Bước 4.1.

+ Không đủ điều kiện tự xử lý (cần chỉnh sửa hoàn thiện theo quy định), chuyển lại mục 2.1.

* **Lưu ý:** Trường hợp các cá nhân, tổ chức không phải thực hiện thủ tục lập hồ sơ đăng ký để được cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH (theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT) phải thực hiện theo trình tự sau:

- Chủ nguồn thải CTNH lập báo cáo quản lý CTNH lần đầu (mẫu quy định tại Phụ lục 4A) và nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản tiếp nhận ngay khi nhận được báo cáo quản lý CTNH. Văn bản tiếp nhận này hoặc giấy xác nhận của đơn vị có chức năng chuyển phát bưu phẩm kèm theo một bản sao báo cáo quản lý CTNH lần đầu có giá trị tương đương Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

15.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

15.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH (mẫu quy định tại Phụ lục 6A);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

* *Đối với trường hợp đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH bao gồm các giấy tờ sau:*

- Bản sao báo cáo ĐTM, Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương (Bản cam kết bảo vệ môi trường, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, Đề án bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ về môi trường khác) kèm theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận tương ứng;

- Bản sao văn bản chấp thuận phương án tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong trường hợp chưa nằm trong báo cáo ĐTM hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương;

- Văn bản xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường đối với cơ sở thuộc đối tượng lập báo cáo ĐTM (trừ trường hợp tích hợp vào thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải);

- Bản mô tả chi tiết hệ thống, thiết bị hoặc phương án cho việc tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH kèm theo kết quả 03 (ba) lần lấy mẫu, phân tích đạt QCKTMT đối với các hệ thống, thiết bị xử lý và bảo vệ môi trường.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

15.4 Thời gian giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký.

- Thời hạn xem xét cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, đầy đủ:

+ Trong thời hạn chín (09) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét và cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH trừ trường hợp đối với Chủ nguồn thải CTNH quy định tại mục 4.2.

+ Trong thời hạn mười chín (19) ngày làm việc trong trường hợp đăng ký chủ nguồn thải CTNH thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH, trong đó thời gian Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra cơ sở trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Thời gian kiểm tra đối với một cơ sở không quá 02 ngày làm việc) và 05 ngày còn lại có trách nhiệm cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

*** Lưu ý:** Thời gian sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét, cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

15.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có hoạt động phát sinh CTNH phải đăng ký chủ nguồn thải CTNH. Nguyên tắc xác định chủ nguồn thải CTNH như sau:

+ Căn cứ vào nơi phát sinh CTNH;

+ Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có phát sinh CTNH bên ngoài cơ sở của mình phải có văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân quản lý nơi phát sinh về việc lựa chọn giữa một trong hai đối tượng này để đăng ký chủ nguồn thải CTNH trừ trường hợp CTNH phát sinh do sự cố hoặc trường hợp bất khả kháng;

+ Chủ nguồn thải CTNH được đăng ký chung cho các cơ sở phát sinh CTNH do mình sở hữu hoặc điều hành trong phạm vi một tỉnh hoặc được lựa chọn một điểm đầu mối để đại diện đăng ký chung đối với cơ sở phát sinh CTNH có dạng tuyến trải dài trên phạm vi một tỉnh.

- Các đối tượng sau không phải thực hiện thủ tục lập hồ sơ đăng ký để được cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH mà chỉ phải đăng ký bằng báo cáo quản lý CTNH định kỳ, bao gồm:

+ Cơ sở phát sinh CTNH có thời gian hoạt động không quá 01 (một) năm;

+ Cơ sở phát sinh CTNH thường xuyên hay định kỳ hàng năm với tổng số lượng không quá 600 (sáu trăm) kg/năm, trừ trường hợp CTNH thuộc danh mục các chất ô nhiễm hữu cơ khó phân huỷ (POP) theo quy định tại Công ước Stockholm về các chất ô nhiễm hữu cơ khó phân huỷ (sau đây gọi tắt là Công ước Stockholm);

+ Cơ sở dầu khí ngoài biển.

15.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ Môi trường.

15.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại hoặc văn bản từ chối cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải.

15.8 Phí, lệ phí: Không quy định

15.9 Tên mẫu đơn:

Mẫu đơn được quy định tại Thông tư số 36/2015/TT- BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Về quản lý chất thải nguy hại:

- Phụ lục 6A: Mẫu đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH;
- Phụ lục 4A: Mẫu báo cáo quản lý CTNH định kỳ của chủ nguồn thải CTNH dành cho đối tượng không phải thực hiện thủ tục đăng ký cấp Sổ.

15.10 Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

15.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật bảo vệ môi trường năm 2014;
- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 14/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý CTNH.

Phụ lục 6A: Mẫu Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý CTNH)

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

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI

(cấp mới)

Kính gửi:(2).....

1. Phần khai chung về chủ nguồn thải CTNH:

1.1. Tên:

Địa chỉ văn phòng/trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ngày cấp: nơi cấp:

Giấy CMND (nếu là cá nhân) số: ngày cấp: nơi cấp:

Mã số QLCTNH (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH):

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở phát sinh CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Loại hình (ngành nghề) hoạt động[#]:

Điện thoại Fax: E-mail:

2. Dữ liệu về sản xuất:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

2.1. Danh sách nguyên liệu thô/hoá chất (dự kiến):

TT	Nguyên liệu thô/hoá chất	Số lượng trung bình (kg/năm)

2.2. Danh sách máy móc, thiết bị (dự kiến):

TT	Máy móc, thiết bị	Công suất

2.3. Danh sách sản phẩm (dự kiến):

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng trung bình (kg/năm)

3. Dữ liệu về chất thải:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

3.1. Danh sách CTNH phát sinh thường xuyên (ước tính):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng trung bình	Mã CTNH
----	---------------	--------------------	---------------------	---------

		(kg/năm)	
	(rắn/lỏng/bùn)		
	Tổng số lượng		

3.2. Danh sách CTNH tồn lưu (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg)	Mã CTNH	Thời điểm bắt đầu tồn lưu
		(rắn/lỏng/bùn)			
	Tổng khối lượng				

4. Danh sách CTNH đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH tại cơ sở (nếu có):

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án tự tái sử dụng/sơ chế/tái chế/xử lý/đồng xử lý/thu hồi năng lượng	Mức độ xử lý
		(rắn/lỏng/bùn)				(tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

.....(3).....

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên chủ nguồn thải CTNH;

(2) Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đăng ký chủ nguồn thải CTNH;

(3) Người có thẩm quyền ký của chủ nguồn thải CTNH;

Loại hình (ngành nghề) hoạt động được phân loại như sau: Chế biến thực phẩm; cơ khí; dầu khí; dược; điện; điện tử; hoá chất; khoáng sản; luyện kim; nông nghiệp; quản lý, xử lý nước, nước thải, chất thải; sản xuất hàng tiêu dùng; sản xuất vật liệu cơ bản (cao su, nhựa, thủy tinh...); sản xuất vật liệu xây dựng; xây dựng (bao gồm cả phá dỡ công trình); y tế và thú y; ngành khác.

Phụ lục 4A: Mẫu báo cáo quản lý CTNH định kỳ của chủ nguồn thải CTNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý CTNH)

(TÊN CHỦ NGUỒN THẢI)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI NĂM ...

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố...

1. Phần khai chung:

1.1. Tên chủ nguồn thải:

Địa chỉ văn phòng:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Mã số QLCTNH (nếu không có thì thay bằng số Chứng minh nhân dân đối với cá nhân):

1.2. Cơ sở phát sinh CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên cơ sở (nếu có):

Địa chỉ cơ sở:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tình hình chung về phát sinh, quản lý CTNH và chất thải thông thường tại cơ sở trong kỳ báo cáo vừa qua:

3. Kế hoạch quản lý CTNH trong kỳ báo cáo tới (trừ trường hợp chủ nguồn thải có thời gian hoạt động dưới 01 năm):

4. Các vấn đề khác:

Người có thẩm quyền ký

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 1: Thống kê chất thải phát sinh

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

a. Thống kê CTNH (bao gồm cả phát sinh thường xuyên và đột xuất):

Tên chất thải	Mã CTNH	Số lượng (kg)	Phương pháp xử lý ⁽ⁱ⁾	Tổ chức, cá nhân tiếp nhận CTNH (tên và mã số)	Ghi chú
					Ví dụ: Tụ tái sử

				QLCTNH)	dụng; xuất khẩu; đồng xử lý;...
Tổng số lượng					

⁽ⁱ⁾ Ghi ký hiệu của phương pháp xử lý đã áp dụng đối với từng CTNH: TC (Tận thu/tái chế); TH (Trung hoà); PT (Phân tách/chiết/ lọc/kết tủa); OH (Oxy hoá); SH (Sinh học); ĐX (Đồng xử lý); TĐ (Thiêu đốt); HR (Hoá rắn); CL (Cô lập/đóng kén); C (Chôn lấp); TR (Tẩy rửa); SC (Sơ chế); Khác (ghi rõ tên phương pháp).

a¹) Thống kê các CTNH được xuất khẩu (nếu có):

Tên chất thải	Mã CTNH	Mã Basel	Số lượng (kg)	Đơn vị vận chuyển xuyên biên giới	Đơn vị xử lý ở nước ngoài
				(tên, địa chỉ)	(tên, địa chỉ)
Tổng số lượng					

a²) Thống kê các CTNH được tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở (nếu có):

Tên chất thải	Mã CTNH	Số lượng (kg)	Phương thức tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH
Tổng số lượng			

b. Thống kê chất thải rắn thông thường:

Tên chất thải	Số lượng (kg)	Phương pháp xử lý hoặc tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý	Đơn vị xử lý
			(tên, địa chỉ)
Tổng số lượng			

Phụ lục 2: Tất cả các liên Chứng từ CTNH và bản sao Hợp đồng chuyển giao CTNH với (các) chủ xử lý CTNH đã sử dụng trong kỳ báo cáo vừa qua (để gửi Sở Tài nguyên và Môi trường theo dõi)

(Lưu ý sắp xếp thành từng bộ, bao gồm bản sao hợp đồng kèm theo các liên Chứng từ tương ứng sắp xếp lần lượt theo số chứng từ).

16. Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH

16.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ nguồn thải CTNH nộp hồ sơ đăng ký cấp lại sổ chủ nguồn thải CTNH (bao gồm đơn đăng ký và các giấy tờ kèm theo liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung quy định tại Phụ lục 6.A) trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trung tâm HCC.

Trung tâm HCC kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ *Trường hợp Hồ sơ đầy đủ*: Viết phiếu hẹn ngày trả kết quả và chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường) để giải quyết, chuyển Bước 2.

+ *Trường hợp Hồ sơ chưa đầy đủ*: Không tiếp nhận và hướng dẫn chủ nguồn thải CTNH hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

2.1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, gửi chủ nguồn thải CTNH thông qua Trung tâm HCC, chuyển mục 3.1.

2.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển mục 3.2.

Bước 3:

3.1. *Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*: Chủ nguồn thải CTNH tiếp nhận văn bản thông báo chỉnh sửa, bổ sung của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm HCC hoặc qua chuyển phát bưu phẩm (trường hợp gửi qua bưu điện), hồ sơ đã chỉnh sửa nộp lại chuyển bước 1.

3.2. *Trường hợp hồ sơ hợp lệ*: Chủ nguồn thải CTNH nhận văn bản tiếp nhận của Trung tâm HCC hoặc giấy xác nhận của đơn vị có chức năng chuyển phát bưu phẩm (trường hợp gửi qua bưu điện). Văn bản tiếp nhận hoặc giấy xác nhận nêu trên có giá trị pháp lý tạm thời để thay thế Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- Trường hợp đăng ký chủ nguồn thải không thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH, chuyển mục 4.1.

- Trường hợp đăng ký chủ nguồn thải thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH, chuyển mục 4.2.

Bước 4: Xem xét và cấp lại Sổ

4.1. Sau khi Sổ Tài nguyên và Môi trường nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thực hiện cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH theo mẫu tại Phụ lục 6B, và cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH cho Chủ nguồn thải CTNH thông qua Trung tâm HCC.

4.2. Trường hợp đăng ký chủ nguồn thải CTNH thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH:

- Có văn bản thông báo kiểm tra công trình bảo vệ môi trường để tự xử lý CTNH.
- Thực hiện kiểm tra điều kiện tự xử lý, có biên bản kiểm tra:
 - + Đủ điều kiện tự xử lý, chuyển Bước 4.1.
 - + Không đủ điều kiện tự xử lý (cần chỉnh sửa hoàn thiện theo quy định), chuyển lại mục 2.1.

16.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho Tổ chức, cá nhân.

- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

16.3 Thành phần hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ:*

a. Trường hợp cấp mới:

(1) Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH (mẫu cấp lại quy định tại Phụ lục 6.A);

(2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

(3) Bản giải trình các điểm sửa đổi, bổ sung.

b. Đối với trường hợp đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH bao gồm các giấy tờ sau:

(1) Bản sao báo cáo ĐTM, Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương (Bản cam kết bảo vệ môi trường, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, Đề án bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ về môi trường khác) kèm theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận tương ứng;

(2) Bản sao văn bản chấp thuận phương án tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong trường hợp chưa nằm trong báo cáo ĐTM hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương;

(3) Văn bản xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường đối với cơ sở thuộc đối tượng lập báo cáo ĐTM (trừ trường hợp tích hợp vào thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải);

(4) Bản mô tả chi tiết hệ thống, thiết bị hoặc phương án cho việc tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH kèm theo kết quả 03 (ba) lần lấy mẫu, phân tích đạt QCKTMT đối với các hệ thống, thiết bị xử lý và bảo vệ môi trường - Bản giải trình các điểm sửa đổi, bổ sung (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký).

***/Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

16.4. Thời gian giải quyết

- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký.

- Thời hạn xem xét cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, đầy đủ:

+ Trong thời hạn chín (09) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét và cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH trừ trường hợp đối với Chủ nguồn thải CTNH quy định tại mục 4.2.

+ Trong thời hạn mười chín (19) ngày làm việc trong trường hợp đăng ký chủ nguồn thải CTNH thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH, trong đó thời gian Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra cơ sở trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Thời gian kiểm tra đối với một cơ sở không quá 02 ngày làm việc) và 05 ngày còn lại có trách nhiệm cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

*** Lưu ý:** Thời gian sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét, cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

16.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ nguồn thải CTNH đã được cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH khi có thay đổi về tên chủ nguồn thải hoặc địa chỉ, số lượng cơ sở phát sinh CTNH; thay đổi, bổ sung phương án tự tái sử dụng, tái chế, đồng xử lý, xử lý và thu hồi năng lượng từ CTNH tại cơ sở.

16.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ Môi trường

16.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH (cấp lại) hoặc Văn bản từ chối cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải.

16.8 Phí, lệ phí: Không quy định

16.9 Tên mẫu đơn:

Mẫu đơn được quy định tại Thông tư số 36/2015/TT- BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Về quản lý chất thải nguy hại:

- Phụ lục 6A: Mẫu đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

16.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

16.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật bảo vệ môi trường năm 2014;

- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý CTNH.

Phụ lục 6A: Mẫu Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH

((Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý CTNH))

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

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI
(cấp lại)

Kính gửi:(2).....

1. Phần khai chung về chủ nguồn thải CTNH:

1.1. Tên:

Địa chỉ văn phòng/trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ngày cấp: nơi cấp:

Giấy CMND (nếu là cá nhân) số: ngày cấp: nơi cấp:

Mã số QLCTNH (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH):

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở phát sinh CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Loại hình (ngành nghề) hoạt động[#]:

Điện thoại Fax: E-mail:

2. Dữ liệu về sản xuất:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

2.1. Danh sách nguyên liệu thô/hoá chất (dự kiến):

TT	Nguyên liệu thô/hoá chất	Số lượng trung bình (kg/năm)

2.2. Danh sách máy móc, thiết bị (dự kiến):

TT	Máy móc, thiết bị	Công suất

2.3. Danh sách sản phẩm (dự kiến):

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng trung bình (kg/năm)

3. Dữ liệu về chất thải:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

3.1. Danh sách CTNH phát sinh thường xuyên (ước tính):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng trung bình (kg/năm)	Mã CTNH
		(rắn/lỏng/bùn)		
	Tổng số lượng			

3.2. Danh sách CTNH tồn lưu (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg)	Mã CTNH	Thời điểm bắt đầu tồn lưu
		(rắn/lỏng/bùn)			
	Tổng khối lượng				

4. Danh sách CTNH đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH tại cơ sở (nếu có):

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án tự tái sử dụng/sơ chế/tái	Mức độ xử lý
----	---------------	--------------------	-------------------	---------	-------------------------------------	--------------

					chế/xử lý/đồng xử lý/thu hồi năng lượng	
		(rắn/lỏng/bùn)				(tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

.....(3).....

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên chủ nguồn thải CTNH;

(2) Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đăng ký chủ nguồn thải CTNH;

(3) Người có thẩm quyền ký của chủ nguồn thải CTNH;

[#] Loại hình (ngành nghề) hoạt động được phân loại như sau: Chế biến thực phẩm; cơ khí; dầu khí; dược; điện; điện tử; hoá chất; khoáng sản; luyện kim; nông nghiệp; quản lý, xử lý nước, nước thải, chất thải; sản xuất hàng tiêu dùng; sản xuất vật liệu cơ bản (cao su, nhựa, thủy tinh...); sản xuất vật liệu xây dựng; xây dựng (bao gồm cả phá dỡ công trình); y tế và thú y; ngành khác.

17. Thủ tục Thẩm định Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp.

17.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp Tờ khai nộp phí Bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

Trung tâm HCC chuyển tờ khai đến Chi cục Bảo vệ môi trường để thẩm định.

Bước 2: Thẩm định và trả kết quả

Chi cục Bảo vệ môi trường thẩm định và ra thông báo. Trường hợp chưa thông báo phải có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

17.2 Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân nộp Tờ khai nộp phí Bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Trung tâm HCC trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

17.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp (*bản chính*) – 01 bản.

(2) Phiếu kết quả quan trắc mẫu nước thải công nghiệp tính phí (*bản chính*) – 01 bản.

**/ Số lượng hồ sơ*: 01 bộ

17.4 Thời gian giải quyết: Trong thời hạn mười tám (18) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ khai.

17.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất kinh doanh phát sinh nước thải công nghiệp.

17.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Bảo vệ môi trường.

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ninh.

17.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp.

17.8 Lệ phí: Không

17.9 Tên mẫu đơn:

- Mẫu số 02 được quy định tại Thông tư liên tịch số 63/2013/TTLT-BTC-BTNMT ngày 15/5/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện Nghị định số 25/2013/NĐ-CP ngày 29/3/2013 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.

17.10 Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở sản xuất, cơ sở chế biến có lượng nước thải trung bình trong năm tính phí từ 30m³/ngày đêm trở lên.
- Căn cứ để thẩm định là số liệu kê khai của người nộp phí; kết quả đo đạc của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường hoặc kết quả kiểm tra, thanh tra gần nhất nhưng không quá 12 tháng tính đến thời điểm khai, nộp phí.

17.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;
- Luật Tài nguyên nước năm 2012;
- Nghị định số 25/2013/NĐ-CP, ngày 29/3/2013 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;
- Thông tư liên tịch số 63/2013/TTLT-BTC-BTNMT ngày 15/5/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện Nghị định số 25/2013/NĐ-CP, ngày 29/3/2013 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;
- Thông tư số 06/2013/TT-BTNMT ngày 07/5/2013 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành danh mục lĩnh vực, ngành sản xuất, chế biến có nước thải chứa kim loại nặng phục vụ tính phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.

Mẫu số 02

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 63/2013/TTLT-BTC-BTNMT
ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

TÊN NGƯỜI NỘP PHÍ

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

TỜ KHAI NỘP PHÍ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI NƯỚC THẢI CÔNG NGHIỆP

(Chỉ áp dụng đối với cơ sở sản xuất, cơ sở chế biến có lượng nước thải trung bình trong năm tính phí từ $30m^3$ /ngày đêm trở lên)
Quý năm

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường

A. Thông tin chung

- Tên người nộp phí:
- Địa chỉ:
- MST:

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--
- Điện thoại: Fax: Email:
- Tài khoản số: Tại Ngân hàng:
- Lĩnh vực sản xuất, chế biến:
- Lượng nước sử dụng trung bình hàng ngày (m^3):
- Phương pháp xử lý nước thải:
- Lượng nước thải trung bình trong năm tính phí (m^3 /ngày đêm):

B. Thông tin về hoạt động trong quý tính phí

- Lượng nước thải trung bình trong quý tính phí (m^3 /ngày đêm):
- Thuộc Danh mục lĩnh vực, ngành sản xuất, chế biến có nước thải chứa kim loại nặng do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành:

Không		→	Khai mục B.1
--------------	--	---	---------------------

B.1. Cơ sở sản xuất, chế biến có

Có		→	Khai mục B.2
-----------	--	---	---------------------

xuất, cơ sở chế biến không thuộc Danh mục Lĩnh vực, ngành sản xuất, chế biến có nước thải chứa kim loại nặng

1. Số phí cố định phải nộp kỳ này: $f =$ đồng
($f = 1.500.000$ đồng nếu là Tờ khai của Quý I; $f = 0$ đồng nếu là Tờ khai của các Quý II, III và IV)
2. Số phí biến đổi phải nộp trong quý:
 - 2.1. Tổng lượng nước thải trong quý (m^3):
 - Căn cứ để kê khai tổng lượng nước thải trong quý:
 - 2.2. Hàm lượng chất gây ô nhiễm trong nước thải tính phí:

Chất gây ô nhiễm	Hàm lượng (mg/l)	Căn cứ để kê khai hàm lượng COD và TSS (ghi rõ tên đơn vị phân tích, thời gian phân tích)
COD		
TSS		

2.3. Số phí biến đổi phải nộp trong quý: $C_q = \dots\dots\dots$ đồng

3. Số phí phải nộp vào Ngân sách Nhà nước:

TT	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
1	Số phí phát sinh quý này $F_q = f + C_q$	
2	Số phí từ quý trước chưa nộp hoặc nộp thiếu (nếu có)	
3	Số phí nộp thừa từ quý trước (nếu có)	
4	Số phí phải nộp vào Ngân sách Nhà nước (1 + 2 – 3)	

B.2. Cơ sở sản xuất, cơ sở chế biến thuộc Danh mục Lĩnh vực, ngành sản xuất, chế biến có nước thải chứa kim loại nặng

1. Tổng lượng nước thải trong quý (m^3): $\dots\dots\dots$

Căn cứ để kê khai tổng lượng nước thải trong quý: $\dots\dots\dots$

2. Giá trị K áp dụng trong quý này: $K = \dots\dots\dots$

3. Hàm lượng chất gây ô nhiễm trong nước thải tính phí:

Chất gây ô nhiễm	Hàm lượng (mg/l)	Căn cứ để kê khai hàm lượng COD và TSS (ghi rõ tên đơn vị phân tích, thời gian phân tích)
COD		
TSS		
Giá trị C_q		$\dots\dots\dots$ đồng

4. Số phí phải nộp vào Ngân sách Nhà nước:

TT	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
1	Số phí phát sinh quý này $F_q = (f \times K)/4 + C_q$	
2	Số phí từ quý trước chưa nộp hoặc nộp thiếu (nếu có)	
3	Số phí nộp thừa từ quý trước (nếu có)	
4	Số phí phải nộp vào Ngân sách Nhà nước (1 + 2 – 3)	

C. Số tiền phí bảo vệ môi trường đối với nước thải phải nộp vào Ngân sách Nhà nước kỳ này là (viết bằng chữ):

$\dots\dots\dots$

$\dots\dots\dots$

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên đây là đúng với thực tế hoạt động của đơn vị./.

Sở Tài nguyên và Môi trường nhận Tờ khai*Ngày* *tháng* *năm*
ngày
(Người nhận ký và ghi rõ họ tên) **(Thủ trưởng đơn vị khai, nộp phí)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN, KHOÁNG SẢN - ĐỊA CHẤT

1. Thủ tục Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản

1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn, lập hồ sơ, nộp hồ sơ, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (nếu chưa đầy đủ, chưa đúng quy định);

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét hồ sơ theo 2 trường hợp sau:

+ *Trường hợp thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản:*

Khi nhận được hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầu tiên có nhu cầu thăm dò khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân đầu tiên nộp hồ sơ, tên loại khoáng sản và vị trí khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản tại trụ sở cơ quan và trên trang thông tin điện tử của Tỉnh;

Thời gian tiếp nhận và thông báo về hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản của các tổ chức, cá nhân khác là 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân đầu tiên;

Hết thời hạn nêu trên, Sở Tài nguyên và Môi trường không tiếp nhận hồ sơ và tiến hành lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản; ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ và thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân được lựa chọn tại trụ sở cơ quan và trên trang thông tin điện tử của Tỉnh;

Đối với các tổ chức, cá nhân không được lựa chọn Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo về lý do không được lựa chọn.

Trường hợp thăm dò khoáng sản ở khu vực trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản:

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; nếu văn bản, tài liệu đáp ứng đúng theo quy định pháp luật thì ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ; nếu chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án thăm dò khoáng sản trong trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, làm lại.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định hồ sơ và trình UBND Tỉnh quyết định;

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả từ UBND Tỉnh và thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

1.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.
- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

- (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (bản chính);
- (2) Đề án thăm dò khoáng sản phù hợp với quy hoạch quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 10 của Luật Khoáng sản 2010 (bản chính);
- (3) Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (bản chính);
- (4) Đối với trường hợp thăm dò khoáng sản độc hại phải có Bản cam kết bảo vệ môi trường (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (5) Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (6) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài còn phải có bản sao quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (7) Văn bản xác nhận có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện đề án thăm dò khoáng sản của ngân hàng nơi tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản giao dịch (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

1.4 Thời hạn giải quyết:

a. Đối với hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản: Tổng thời hạn giải quyết trong 90 ngày làm việc, trong đó:

- *Thời gian tiếp nhận, thông báo hồ sơ và lựa chọn tổ chức cá nhân để cấp Giấy phép thăm dò:* trong 35 ngày làm việc, cụ thể:

+ Thời gian thông báo về hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân đầu tiên: trong 30 ngày làm việc;

+ Thời gian lựa chọn tổ chức cá nhân để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản, ban hành văn bản tiếp nhận: trong 05 ngày làm việc.

- *Thẩm định hồ sơ:* Tối đa là 55 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

+ Thời gian kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực kể cả kiểm tra thực địa; gửi văn bản đến các cơ quan có liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc cấp giấy phép thăm dò tổ chức thăm định đề án thăm dò khoáng sản trước khi trình cấp giấy phép thăm dò: 35 ngày làm việc;

+ Thời gian hoàn chỉnh và trình hồ sơ: trong 11 ngày làm việc;

+ Thời gian UBND Tỉnh quyết định việc cấp phép: trong 07 ngày làm việc;

+ Thời gian thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả: trong 03 ngày làm việc.

Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thăm dò bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án thăm dò khoáng sản không tính vào thời gian thẩm định đề án thăm dò khoáng sản.

b. Đối với hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản tại khu vực chưa thăm dò khoáng sản: Tổng thời hạn giải quyết 57 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh trong đó:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ và ban hành văn bản tiếp nhận nếu đầy đủ hợp lệ: trong 02 ngày làm việc;

- Thẩm định hồ sơ: Tối đa là 55 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận, trong đó:

+ Thời gian kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực kể cả kiểm tra thực địa; gửi văn bản đến các cơ quan có liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc cấp giấy phép thăm dò tổ chức thăm định đề án thăm dò khoáng sản trước khi trình cấp giấy phép thăm dò: trong 35 ngày;

+ Thời gian hoàn chỉnh và trình hồ sơ: trong 10 ngày làm việc;

+ Thời gian UBND Tỉnh quyết định việc cấp phép: trong 07 ngày làm việc;

+ Thời gian thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả: trong 03 ngày làm việc;

Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thăm dò bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án thăm dò khoáng sản không tính vào thời gian thẩm định đề án thăm dò khoáng sản.

1.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

1.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thăm dò khoáng sản

1.8 Lệ phí:

a. Lệ phí cấp giấy phép thăm dò, được tính như sau:

- Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 hec-ta (ha), mức thu là 4.000.000 đồng/01 giấy phép;
- Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha, mức thu là 10.000.000 đồng/01 giấy phép;

- Diện tích thăm dò trên 50.000 ha, mức thu là 15.000.000 đồng/01 giấy phép.

b. Phí khai thác và sử dụng tài liệu địa chất khoáng sản (*Trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin về khoáng sản phục vụ thăm dò khoáng sản phải hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản*):

- Cách xác định chi phí hoàn trả:

+ Trường hợp thông tin đánh giá tiềm năng khoáng sản, thăm dò khoáng sản thuộc sở hữu của Nhà nước, chi phí hoàn trả tính theo Thông tư số 186/2009/TTLT-BTC-BTN&MT 28/09/2009 của Bộ Tài chính và Thông tư số 64/2012/TTLT-BTC-BTNMT ngày 25/04/2012;

+ Trường hợp thông tin đánh giá tiềm năng khoáng sản, thăm dò khoáng sản do tổ chức, cá nhân đầu tư thì chi phí hoàn trả xác định theo điểm c, khoản 2 Điều 3 Nghị định số 15/2012/NĐ-CP.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị cấp phép thăm dò khoáng sản (*mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012*);

- Mẫu Bản đồ khu vực xin thăm dò khoáng sản (*phụ lục số 2 của mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012*).

- Mẫu Đề án thăm dò khoáng sản (*theo Mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012*).

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

a. Đối với tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản phải đủ các điều kiện sau đây:

+ Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền lựa chọn theo quy định tại Điều 36 của Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 hoặc trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò theo quy định của Luật Khoáng sản; nếu tổ chức, cá nhân không có đủ điều kiện hành nghề quy định tại khoản 1 Điều 35 của Luật Khoáng sản thì phải có hợp đồng với tổ chức có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại khoản 1 Điều 35 của Luật Khoáng sản;

+ Có đề án thăm dò phù hợp với quy hoạch khoáng sản;

+ Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.

b. Đối với hộ kinh doanh được phép thăm dò khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường phải có đủ điều kiện sau đây:

+ Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn theo quy định tại Điều 13 Nghị định 15/2012/NĐ-CP hoặc trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản; có hợp đồng với tổ chức có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản để thực hiện đề án thăm dò.

+ Có đề án thăm dò phù hợp với quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có khoáng sản.

+ Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.

+ Diện tích khu vực xin thăm dò không quá 01 ha.

1.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;

- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật khoáng sản;

- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Thông tư số 17/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về điều kiện của tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản;

- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản;

- Thông tư liên tịch số 186/2009/TTLT-BTC-BTNMT ngày 28/9/2009 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn phương pháp xác định, phương thức, thủ tục thanh toán tiền sử dụng số liệu, thông tin về kết quả điều tra, thăm dò khoáng sản của Nhà nước;

- Thông tư số 64/2012/TTLT-BTC-BTNMT ngày 25/04/2012 sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 186/2009/TTLT-BTC-BTNMT ngày 28/9/2009 của Liên Bộ: Tài chính và Tài nguyên và Môi trường.

Mẫu Đơn đề nghị cấp phép thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 03, ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:..... Điện thoại:..... Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư).....(nếu có).

Đề nghị được cấp phép thăm dò khoáng sản (tên khoáng sản) tại xã....., huyện..... tỉnh

Diện tích là.....(ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ xác định trên bản đồ khu vực thăm dò kèm theo.

Thời gian thăm dò (tháng, năm), kể từ ngày ký Giấy phép.

Hợp đồng kinh tế kỹ thuật số, ngày..... tháng...năm... với (tên tổ chức lập đề án thăm dò)..... (trong trường hợp chủ đầu tư không có đủ điều kiện để tổ chức thăm dò khoáng sản).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Bản đồ khu vực xin thăm dò khoáng sản

(Phụ lục số 02 của mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ...

Khung tọa độ

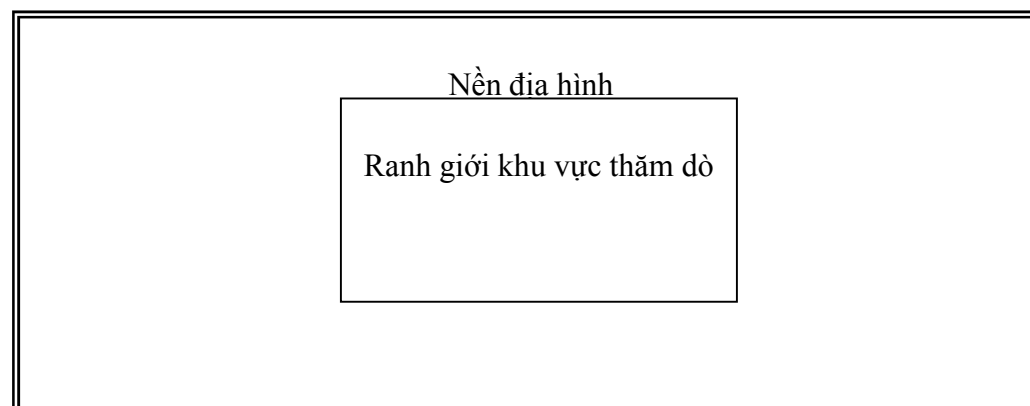
Tọa độ các điểm khép góc

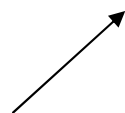
Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		

**BẢN ĐỒ KHU VỰC
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN**

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
(Kèm theo Giấy phép thăm dò số...../GP-UBND ngày.... tháng.....năm....của
UBND tỉnh...)

CHỈ DẪN





“Được trích lục từ tờ
bản đồ địa hình tỷ lệ...,
kính tuyến trục..., múi chiếu...,
số hiệu...”

Tỷ lệ:.....

Mẫu Đề án thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản)

ĐỀ ÁN THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...)

Địa danh nơi lập đề án, Năm 20...

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản)

Danh sách tác giả lập Đề án:

- KSĐC... (Chủ biên)
- KS Trắc địa...
- KS ĐCTV-ĐCCT
- KS Khoan....
-

ĐỀ ÁN THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Chức danh)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
(Chức danh)

Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Địa danh nơi lập Đề án, Năm 20...

A. NỘI DUNG ĐỀ ÁN THĂM DÒ KHOÁNG SẢN MỞ ĐẦU

- Những căn cứ pháp lý để lập đề án và đối tượng khoáng sản.
- Mục tiêu, nhiệm vụ đề án.
- Sơ bộ về công nghệ khai thác, chế biến, tiêu thụ sản phẩm và hiệu quả kinh tế.
- Cơ sở tài liệu để lập đề án (nêu rõ và mô tả chi tiết những tài liệu đã có trước đây và tài liệu, kết quả khảo sát sử dụng lập đề án).
- Quá trình xây dựng đề án, tổ chức và các cá nhân tham gia lập đề án.

CHƯƠNG I

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN - KINH TẾ NHÂN VĂN

- Vị trí địa lý hành chính, tọa độ, diện tích của khu vực thăm dò.
- Các thông tin về đặc điểm địa lý tự nhiên - kinh tế, nhân văn.
- Lịch sử nghiên cứu địa chất và khoáng sản khu vực thăm dò. Các cơ sở khai thác, chế biến khoáng sản khoáng sản trong khu vực.
- Các kết quả nghiên cứu, điều tra, thăm dò khoáng sản liên quan đến diện tích lựa chọn thăm dò khoáng sản.

CHƯƠNG II

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT, KHOÁNG SẢN

- Đặc điểm địa chất vùng bao quanh khu vực thăm dò: trình bày những nét chính về đặc điểm địa tầng, kiến tạo, macma, khoáng sản có trong vùng.
- Đặc điểm khoáng sản khu vực thăm dò, bao gồm:
 - + Các biểu hiện, dấu hiệu, tiền đề có liên quan đến khoáng sản.
 - + Quy mô, chất lượng và đặc điểm phân bố thân khoáng sản trong khu vực thăm dò.

CHƯƠNG III

PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG

1. Cơ sở lựa chọn phương pháp

- Các quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng với đối tượng khoáng sản thăm dò.
- Cơ sở tài liệu, số liệu ban đầu về loại hình nguồn gốc và điều kiện thành tạo quặng; thành phần vật chất, mức độ phân bố quặng, điều kiện thi công làm cơ sở dự kiến phân nhóm mỏ theo mức độ phức tạp và lựa chọn mạng lưới công trình thăm dò với đối tượng khoáng sản.
- Đánh giá hiệu quả các phương pháp địa chất đã triển khai trong giai đoạn trước: những tồn tại, hạn chế.
- Đề xuất lựa chọn mạng lưới, tổ hợp phương pháp thăm dò.

2. Các phương pháp và khối lượng các dạng công trình

- Công tác trắc địa: bao gồm trắc địa địa hình và trắc địa công trình (tỷ lệ phụ thuộc vào diện tích và mục tiêu thăm dò).
- Phương pháp địa chất.
- Phương pháp địa hoá (tùy thuộc loại khoáng sản thăm dò).
- Phương pháp địa vật lý (tùy thuộc loại khoáng sản thăm dò).
- Thi công công trình khai đào (dọn vết lộ, hào, hố, giếng), khoan.
- Công tác mẫu: lấy, gia công, phân tích các loại mẫu, dự kiến nơi gửi phân tích và cách thức kiểm tra chất lượng phân tích mẫu.
- Công tác địa chất thủy văn - địa chất công trình.
- Công tác nghiên cứu đặc tính công nghệ khoáng sản: mục đích, cách thức lấy mẫu nghiên cứu, yêu cầu nghiên cứu và dự kiến nơi nghiên cứu.
- Công tác văn phòng, lập báo cáo tổng kết.

Tất cả các dạng công tác nêu trên nhất thiết phải làm rõ mục đích yêu cầu, số lượng, khối lượng; cách thức thực hiện cụ thể cho từng hạng mục theo từng giai đoạn, từng năm thực hiện và lập bảng tổng hợp chung. Các công trình dự kiến thi công thể hiện trên các bản vẽ kỹ thuật, sơ đồ bố trí công trình.

CHƯƠNG IV

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VÀ TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN

- Dự báo các tác động đến môi trường và dự kiến biện pháp giảm thiểu khi thực hiện đề án thăm dò.
- Những biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản trong quá trình thi công đề án thăm dò.

CHƯƠNG V

DỰ KIẾN PHƯƠNG PHÁP TÍNH TRỮ LƯỢNG

Trình bày dự kiến chỉ tiêu tính trữ lượng, phương pháp khoanh vẽ thân quặng và dự tính trữ lượng các cấp dự kiến đạt được trong diện tích khu

vực thăm dò.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THI CÔNG

Dựa vào các căn cứ địa chất, kinh tế - kỹ thuật và phương pháp kỹ thuật, khối lượng đề ra trong đề án phải lập kế hoạch, tiến độ, thực hiện các dạng công tác phù hợp theo từng giai đoạn và tuân thủ theo đúng các quy trình, quy phạm, các quy định về chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật hiện hành. Thời gian thi công chỉ tính kể từ ngày cấp giấy phép thăm dò.

CHƯƠNG VII DỰ TOÁN KINH PHÍ

Ngoài các căn cứ và danh mục dự toán, khi lập dự toán cần nêu rõ nguồn vốn đầu tư, đơn giá sử dụng và khả năng đáp ứng để thực hiện đầy đủ các phương pháp kỹ thuật, khối lượng các dạng công tác. Dự toán kinh phí thăm dò phải được lập trên cơ sở các quy định hiện hành của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

KẾT LUẬN

- Dự kiến kết quả và hiệu quả kinh tế sẽ đạt được.
- Đặc điểm khoáng sản (kích thước, thể nằm và chất lượng trung bình quặng).
- Tính khả thi mục tiêu trữ lượng, thi công đề án.
- Các yêu cầu, kiến nghị.

B. PHẦN BẢN VẼ

- Bản đồ (sơ đồ) vị trí giao thông.
- Bản đồ địa chất vùng, bản đồ khu vực thăm dò và bản đồ thân khoáng sản (nếu có).
- Sơ đồ bố trí công trình và lấy mẫu.
- Sơ đồ lưới khống chế mặt phẳng và độ cao.
- Mặt cắt địa chất, khoáng sản thiết kế công trình thăm dò.
- Các bản vẽ bình đồ, mặt cắt dự kiến tính trữ lượng khoáng sản.
- Các biểu, bảng khác liên quan.

C. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

- Tài liệu khảo sát trong quá trình lập đề án.

- Tài liệu thu thập, tổng hợp phục vụ cho lập đề án thăm dò.

2. Thủ tục gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

2.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn, lập hồ sơ, nộp hồ sơ, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (nếu chưa đầy đủ, chưa đúng quy định);

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ; hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

2.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (bản chính);

(2) Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo (bản chính);

(3) Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản đã loại trừ ít nhất 30% diện tích khu vực thăm dò khoáng sản theo giấy phép đã cấp (bản chính);

(4) Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 32 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh, trong đó:

- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ, ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 02 ngày làm việc
- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn: trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ.
- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc gia hạn: trong 15 ngày làm việc.
- Hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép: trong 02 ngày làm việc.
- UBND Tỉnh quyết định gia hạn hoặc không gia hạn: trong 05 ngày làm việc.
- Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả: trong 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định ở trên.

2.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

2.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thăm dò khoáng sản

2.8 Lệ phí: Nộp lệ phí tính bằng 50% của mức lệ phí tương ứng với các mức thu dưới đây:

- Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 hec-ta (ha), mức thu là 4.000.000 đồng/01 giấy phép;
- Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha, mức thu là 10.000.000 đồng/01 giấy phép;
- Diện tích thăm dò trên 50.000 ha, mức thu là 15.000.000 đồng/01 giấy phép.

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản *(theo mẫu số 04 kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012)*;
- Mẫu Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản *(theo mẫu số 33 kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012)*;

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

Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản được xem xét gia hạn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày, trong đó, giải trình rõ lý do việc đề nghị gia hạn.
- Tại thời điểm đề nghị gia hạn chưa thực hiện hết khối lượng các hạng mục công việc theo Giấy phép thăm dò khoáng sản đã cấp hoặc có sự thay đổi về cấu trúc địa chất; phương pháp thăm dò so với đề án thăm dò đã được chấp thuận.
- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép thăm dò khoáng sản đã thực hiện các nghĩa vụ quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 2 Điều 42 Luật khoáng sản.

2.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản số 2010;
- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/3/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật khoáng sản;
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng

sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax.....

Được phép thăm dò (tên khoáng sản)..... tại xã....., huyện....., tỉnh..... theo Giấy phép thăm dò khoáng sản số..... ngày tháng năm của ... Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh ...)

Đề nghị được gia hạn Giấy phép thăm dò, thời gian gia hạn tháng.

Diện tích trả lại là (ha, km²).

Diện tích tiếp tục thăm dò (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc..... có tọa độ xác định trên bản đồ khu vực thăm dò kèm theo.

Lý do xin gia hạn.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Tác giả:.....
Chủ biên:.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản)...., tại xã...., huyện...., tỉnh...

THUYẾT MINH

(Trữ lượng tính đến ngày...tháng...năm...)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY
PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

ĐƠN VỊ TƯ VẤN
(Chức danh)

(Chức danh)

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Địa danh, tháng.....năm.....

NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

MỞ ĐẦU

- Cơ sở pháp lý của tổ chức, cá nhân thành lập báo cáo;
- Mục tiêu và nhiệm vụ của công tác thăm dò, thời gian thực hiện;
- Khối lượng công trình chính đã hoàn thành, trữ lượng đạt được và đánh giá kết quả thăm dò.

CHƯƠNG 1

KHÁI QUÁT VỀ KHU THĂM DÒ

- Vị trí hành chính và địa lý của mỏ, ranh giới và diện tích thăm dò;
- Khái quát về địa hình, khí hậu, mạng lưới sông suối, tình hình dân cư, kinh tế, văn hoá. Điều kiện giao thông vận tải, cơ sở công nghiệp.
- Khái quát công tác nghiên cứu địa chất khu vực, lịch sử phát hiện, công tác điều tra, tìm kiếm và thăm dò đã tiến hành trước đây và hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản (nếu có).

CHƯƠNG 2

ĐẶC ĐIỂM CẤU TẠO ĐỊA CHẤT MỎ

- Khái quát về vị trí mỏ trong cấu trúc địa chất chung của vùng;
- Cấu tạo địa chất mỏ: khái quát về địa tầng, magma, kiến tạo và các yếu tố khống chế các thân quặng.
- Đặc điểm cấu tạo các thân khoáng: Số lượng, vị trí phân bố các thân khoáng. Môi liên kết của các thân khoáng theo đường phương và hướng cắm.

- Khái quát đặc điểm cấu tạo từng thân khoáng: Hình dáng, chiều dày, kích thước theo đường phương, hướng dốc, thể nằm, đặc điểm vót nhọn. Trình bày đặc điểm biến đổi các thông số của thân khoáng trong không gian, sự phân bố các thành phần có ích chính, đi kèm, các tạp chất có hại, quy luật phân bố các khoáng giàu, nghèo quặng. Thành phần và đặc điểm phân bố các lớp kẹp không chứa quặng hoặc quặng không đạt chỉ tiêu tính trữ lượng, tỷ lệ của chúng trong thân khoáng. Đặc điểm phong hoá, sự biến đổi nguyên sinh và thứ sinh của khoáng sản và đá vây quanh.

Ở những mỏ có biểu hiện karst ngầm hoặc lộ trên mặt phải lý giải các phương pháp xác định mức độ karst.

Đối với các mỏ sa khoáng tiến hành mô tả đặc điểm địa mạo (cổ địa lý) tích tụ sa khoáng, điều kiện thể nằm của sa khoáng, đặc điểm hình dáng, kích thước, cấu tạo và thành phần của vỉa sản phẩm, thành phần và chiều dày lớp phủ, cấu tạo địa chất đáy sa khoáng, hàm lượng các thành phần có ích chính trong cát quặng, trong lớp phủ và trong đá lót đáy; hình dáng, kích thước, mức độ mài tròn các khoáng vật có ích, hàm lượng các thành phần chứa trong khoáng vật (đối với vàng: tuổi vàng). Thành phần cấp hạt, độ chứa sét, chứa đá tảng, sùng nước v.v...

Đối với các mỏ than cần thống kê số lượng vỉa đã phát hiện có thể khai thác, không khai thác. Các vỉa có thể khai thác mô tả chi tiết vị trí, chiều sâu, đặc tính đất đá vách, trụ vỉa than, các dấu hiệu dễ nổi vỉa. Diện phân bố chung và phân bố công nghiệp của vỉa; số công trình bắt vỉa... Đối với các vỉa đang khai thác cần chỉ dẫn diện tích và độ sâu khai thác, chiều dày, cấu tạo vỉa; so sánh kết quả khai thác với thăm dò.

CHƯƠNG 3

CÔNG TÁC THĂM DÒ ĐỊA CHẤT VÀ CÁC VẤN ĐỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Công tác trắc địa:

a) *Nhiệm vụ, khối lượng, thiết bị đo vẽ*

- Mục đích, nhiệm vụ công tác trắc địa;
- Khối lượng công tác thực hiện so với đề án;

b) *Công tác kỹ thuật*

- Tài liệu đã có và mức độ sử dụng: Lưới khống chế, cấp hạng; bản đồ địa hình, tỷ lệ; thống kê tọa độ công trình...
- Thành lập lưới khống chế mặt phẳng và độ cao: Nêu từng loại lưới tam giác, giải tích, đa giác, hành trình thủy chuẩn các cấp: Đồ hình, số điểm, số lưới thành lập; thiết bị đo, độ chính xác; phương pháp đo, số vòng đo; ghi chép; phương pháp tính toán, bình sai, các số hiệu chỉnh, số liệu sau bình sai, kết quả đo tọa độ, độ cao sau bình sai...

- Thành lập bản đồ địa hình: Lưới đo vẽ địa hình; đường chuyền kinh vĩ, đồ hình; tổng số lưới, số điểm mới; thiết bị đo, độ chính xác; bảng tính toán bình sai thể hiện số liệu đo, số hiệu chính, tọa độ độ cao các điểm. Diện tích đo vẽ tỷ lệ bản đồ, khoảng chênh đường đồng mức; phương pháp đo điểm chi tiết địa hình địa vật, ghi chép nhật ký đo, khoảng cách trạm đo đến điểm đo, mật độ trung bình điểm chi tiết trên dm^2 ; phương pháp triển điểm chi tiết địa hình địa vật, vẽ đường đẳng cao; công tác kiểm tra đối chiếu thực địa, phương pháp và kết quả kiểm tra so sánh.

- Công tác trắc địa công trình: Phương pháp xác định vị trí công trình từ thiết kế ra thực địa. cấp hạng các điểm trạm đo, số lượng công trình; phương pháp xác định tọa độ, độ cao các công trình thăm dò, thiết bị đo, phương pháp đo, ghi chép, cấp hạng các điểm trạm đo và khối lượng; phương pháp xác định tọa độ độ cao các tuyến thăm dò, điểm trên tuyến... So sánh độ cao công trình địa chất đã đo với độ cao trên bản đồ địa hình, lập bảng thống kê.

c) Công tác kiểm tra nghiệm thu:

- Công tác kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thực hiện công tác trắc địa và của tổ chức các nhân được cấp phép thăm dò bao gồm cả công tác thực địa và văn phòng.

- Kết luận về mức độ chính xác và khả năng sử dụng tài liệu trắc địa phục vụ công tác tính trữ lượng,

d) Các phụ lục kèm theo:

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về cấp tọa độ, độ cao các điểm trắc địa khởi tính, bản đồ gốc do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng thông kê tọa độ, độ cao các điểm tam giác, giải tích, đa giác, đường chuyền các loại mới thành lập;

+ Bảng tính toán bình sai lưới tam giác, giải tích, đường chuyền, hành trình tùy chuẩn các cấp, bảng thống kê tọa độ, độ cao sau bình sai;

+ Bảng thống kê tọa độ, độ cao công trình thăm dò địa chất;

+ bản đồ địa hình;

+ Sơ đồ lưới khống chế mặt phẳng và độ cao; sơ đồ lưới đo vẽ

+ Mặt cắt địa hình (nếu có);

+ các nhật ký đo đạc thực địa;

+ Biên bản nghiệm thu.

2. Công tác thăm dò địa chất:

- Cơ sở phân chia nhóm mỏ trên cơ sở đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ, kết quả nghiên cứu thống kê và địa thống kê một số thông số đặc trưng thân quặng như hệ số biến đổi chiều dày, hàm lượng, tính dị hướng, bán kính ảnh hưởng....

- Mạng lưới công trình thăm dò đã được áp dụng cho từng cấp trữ lượng, cách thức bố công trình thăm dò;

- Tóm tắt các phương pháp thăm dò đã tiến hành, kết quả đạt được, những tồn tại của từng phương pháp.

+ Công tác địa vật lý: Nhiệm vụ, khối lượng, phương pháp tiến hành và kết quả đạt được, đánh giá hiệu quả từng phương pháp. Đối với than

nêu rõ cơ sở lựa chọn phương pháp đo, ghi, và biểu diễn biểu đồ karota; phương pháp phân tích tài liệu và xác định chiều dày, vách, trụ các vỉa than theo karota; so sánh kết quả đo karota và khoan; mức độ sử dụng kết quả karota để tính trữ lượng.

+ Công tác đo vẽ địa chất: Mục đích, nhiệm vụ, phương pháp và khối lượng công tác đo vẽ địa chất và kết quả đạt được phục vụ công tác thăm dò.

+ Công trình khai đào: Mục đích, nhiệm vụ và cơ sở bố trí công trình khai đào; khối lượng và đánh giá hiệu quả, kết quả từng loại hình công trình.

+ Công tác khoan: Mục đích, nhiệm vụ và bố trí mạng lưới công trình khoan; thiết bị và công nghệ khoan, kết cấu và độ sâu các lỗ khoan; số lượng và khối lượng khoan, trạng thái lỗ khoan; tỷ lệ thu hồi mẫu lõi khoan theo chiều dài, trọng lượng hoặc thể tích. Đánh giá hiệu quả công trình khoan lấy mẫu phục vụ công tác nghiên cứu địa chất và tính trữ lượng.

+ Công tác lấy, gia công và phân tích mẫu: Mục đích, nhiệm vụ và luận giải về các phương pháp lấy mẫu đã áp dụng: chủng loại, số lượng, kích thước, khoảng cách giữa các mẫu, sơ đồ gia công, phương pháp phân tích, số lượng mẫu kiểm tra; kết quả kiểm tra, đánh giá sai số và khả năng sử dụng số liệu phân tích trong việc tính trữ lượng khoáng sản.

Đánh giá chất lượng thi công, độ tin cậy của các tài liệu thu được từ các công trình thăm dò và phân tích mẫu.

3. Các vấn đề về bảo vệ môi trường

Ảnh hưởng của công tác thăm dò đến môi trường xung quanh được phản ánh thông qua mức độ biến đổi cảnh quan thiên nhiên trong vùng, sự thay đổi chế độ nước mặt, nước ngầm, sự nhiễm bẩn bầu khí quyển, thủy quyển và giảm độ phì nhiêu của đất trồng và các ảnh hưởng tiêu cực khác.

Các giải pháp làm giảm thiểu tác động môi trường đã được thực hiện.

CHƯƠNG 4

ĐẶC ĐIỂM CHẤT LƯỢNG VÀ TÍNH CHẤT CÔNG NGHỆ CỦA KHOÁNG SẢN

1. Đặc điểm chất lượng khoáng sản

- Phân chia các loại, kiểu quặng tự nhiên và công nghiệp;
- Thành phần khoáng vật quặng chính, đi kèm và phi quặng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ.
- Các tính chất về cơ lý, cấu tạo, kiến trúc và các đặc điểm khác. Quy luật phân bố các loại, kiểu quặng tự nhiên, quặng công nghiệp và tỷ lệ của chúng trong phạm vi mỏ (khoảnh mỏ) và trong từng thân khoáng. Sự biến đổi thành phần và tính chất cơ lý của quặng trong đới phong hoá (oxy hoá), độ sâu phát triển của đới này. Các tiêu chuẩn phân chia theo mức độ oxy hoá
- Thành phần hoá: Sự biến đổi thành phần chính theo mẫu đơn, theo khối tính trữ lượng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ; hàm lượng các nguyên tố, thành phần có ích chính và tạp chất có hại. Xác định mối tương quan giữa các thành phần có ích chính và đi kèm. Đánh giá khả năng khai thác lựa chọn và chế biến các loại, kiểu quặng công nghiệp, các thành phần chính và đi kèm.

Đối với than, cần thống kê và đánh giá số lượng, chất lượng công tác lấy, phân tích mẫu. Đánh giá trạng thái tự nhiên và tính chất vật lý, thành phần thạch học, độ dẻo của than theo từng vỉa than; phương pháp tính và xác định độ tro trung bình, độ tro hàng hóa; thành phần tro, độ nóng chảy, sức bền chịu nhiệt, thành phần lưu huỳnh đối với than giàu lưu huỳnh... Tính chất cơ lý của than: Tỷ trọng, độ bền cơ, chịu nhiệt, độ bền cơ học (riêng cho từng loại ôxy hóa và chưa ôxy hóa). Đối với vỉa phức tạp cần nêu độ bền cơ học, độ ướt rã của đá kẹp; mức độ thay đổi thành phần và tính chất của than khi để ngoài trời; đánh giá sự có mặt các khoáng sản có ích trong lớp phủ, đá vây quanh cũng như các nguyên tố S, Ge, Ga.. Kiến nghị về phương pháp sử dụng hợp lý nguồn tài nguyên than đã thăm dò; điều kiện kỹ thuật và yêu cầu chất lượng đối với tro và chất thải của xưởng tuyển than và đập thạch cháy để sản xuất gạch và xi măng...

2. Tính chất công nghệ của quặng

- Phương pháp lấy mẫu và nghiên cứu thí nghiệm tính chất công nghệ của quặng. Tính đại diện của mẫu về khối lượng, vị trí không gian, thành phần vật chất, hàm lượng các thành phần có ích chính, đi kèm và các chỉ tiêu khác đối với thân khoáng sản, toàn mỏ.

- Kết quả nghiên cứu tính chất công nghệ của khoáng sản quy mô phòng thí nghiệm, phòng thí nghiệm mở rộng, bán công nghiệp v.v.

- Các tổ chức thực hiện chương trình nghiên cứu và kết quả đạt được.

- Kết luận về tính chất công nghệ, khả năng làm giàu, chế biến và sử dụng trong công nghiệp.

- Đánh giá mức độ sử dụng kết quả nghiên cứu mẫu công nghệ để thiết kế sơ đồ công nghệ chế biến thu hồi tổng hợp các thành phần có ích. So sánh các thông số kinh tế - kỹ thuật thu được với các chỉ tiêu của xí nghiệp chế biến nguyên liệu khoáng có thành phần tương tự ở trong nước và ở nước ngoài.

CHƯƠNG 5

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT THUỶ VĂN, ĐỊA CHẤT CÔNG TRÌNH VÀ ĐIỀU KIỆN KỸ THUẬT KHAI THÁC MỎ

Nội dung, khối lượng, phương pháp các công tác nghiên cứu địa chất thủy văn (ĐCTV) và địa chất công trình (ĐCCT) đã tiến hành. Lập luận về tính hợp lý và kết quả đã đạt được của công tác nghiên cứu. Đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đặt ra, độ tin cậy của các thông số nghiên cứu thu được phục vụ thiết kế khai thác mỏ.

1. Đặc điểm địa chất thủy văn

a. Đặc điểm nước mặt

- Mạng lưới sông suối, chiều dài, rộng và sâu của các dòng sông suối. Độ dốc lòng sông, mức độ uốn khúc, đặc điểm phù sa...

- Độ cao mực nước sông suối, lưu lượng nước vào mùa khô, mùa mưa, sự biến đổi hàng tháng.

- Chế độ lũ lụt và diện tích bị ngập nước. Đặc điểm các dòng chảy tạm thời như ao, hồ, đầm lầy v.v... và sự ảnh hưởng của chúng đối với khai thác mỏ.

b. Đặc điểm nước ngầm

- Phân chia phức hệ địa chất thủy văn, mô tả các đơn vị chứa nước theo thứ tự tuổi địa tầng từ trẻ đến già. Diện tích phân bố, thành phần thạch học, khoáng vật của đá, thành phần hạt, tính phân lớp, độ nứt nẻ, mức độ karst hoá, vật chất đầm lầy, hang hốc karst và khe nứt, sản trạng và chiều dày

của lớp.

- Tính chất vật lý và tính thấm nước của đá chứa nước, độ phong phú của nước. Tính chất thuỷ lực (không áp, có áp). Chiều sâu mực nước ngầm (hay mực áp lực) và động thái của chúng. Mức độ chênh lệch của mực nước (mực áp lực) so với gốc xâm thực địa phương và so với mức sâu nhất dự kiến khai thác. Sự liên hệ thuỷ lực giữa các tầng chứa nước và giữa nước mặt và nước ngầm.

- Đặc tính ĐCTV của đới phong hoá, của đới phá huỷ kiến tạo và các đứt gãy lớn cắt qua các thân khoáng.

- Đặc điểm các tầng (lớp) cách nước.

- Đánh giá các nguồn nước và dự tính lượng nước có thể chảy vào mỏ. Khi tính toán phải căn cứ vào đặc điểm nguồn nước và dựa vào các mặt cắt ĐCTV để chọn sơ đồ, phương pháp và công thức tính phù hợp. Khi trong vùng nghiên cứu có mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCTV tương tự với mỏ thăm dò thì nhất thiết phải sử dụng các số liệu thực tế về lượng nước chảy vào mỏ để đánh giá điều kiện ĐCTV của mỏ thăm dò. So sánh kết quả tính toán với số liệu thực tế để tìm hiểu nguyên nhân khác phục. Đánh giá mức độ tin cậy của các số liệu tính toán.

- Dự đoán khả năng nước chảy vào mỏ khi hoạt động khai thác tiến đến gần sông, hồ, các công trình chứa nước hoặc các giếng khai thác cũ chứa nước. Khả năng bức nước chảy vào mỏ, biện pháp xử lý.

- Đánh giá các nguồn cung cấp nước sinh hoạt và nước kỹ thuật.

- Xác định số lượng và chất lượng của nguồn nước mặt và nước ngầm. Tính chất vật lý và thành phần hoá học của nước. Hàm lượng chất độc hại và lượng vi trùng trong nước. Đánh giá tính chất ăn mòn của nước đối với bê tông và kim loại. Khả năng sử dụng nước tháo khô mỏ vào mục đích cấp nước sinh hoạt. Điều kiện bảo vệ vệ sinh các nguồn nước cấp cho ăn uống.

2. Đặc điểm địa chất công trình

Khái quát về sự phân bố các loại đất đá theo diện và theo chiều sâu trong phạm vi thăm dò. Mô tả các loại đất đá theo thứ tự từ trên xuống dưới. Trạng thái đất đá khi còn tươi và khi đã bị phong hoá. Tính chất cơ lý của đất, đá nửa cứng, đá cứng, đặc biệt ở trụ và vách, quặng. Tính chất cơ lý của đất đá trong đới phá huỷ, đới phong hoá. Phương pháp nghiên cứu thí nghiệm xác định các chỉ tiêu cơ lý, đánh giá mức độ tin cậy của các kết quả thu được. So sánh các kết quả thí nghiệm trong phòng và ngoài trời (nếu có). Đối chiếu các số liệu thí nghiệm với số liệu của mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCCT tương tự.

Các hiện tượng địa chất tự nhiên và địa chất công trình.

Diện phân bố, quy mô và giai đoạn phát triển, điều kiện và nguyên nhân phát sinh (trượt lở, nương xói, karst, xói ngầm, bùng nền...). Các yếu tố ảnh hưởng đến sự phát triển các hiện tượng. Mức độ nguy hại của chúng đối với xây dựng và khai thác mỏ. Biện pháp ngăn ngừa và xử lý.

3. Điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ

- Khái quát cơ sở hạ tầng khu mỏ, mô tả các điều kiện địa chất – khai thác của mỏ ảnh hưởng tới phương pháp, công nghệ khai thác mỏ (địa hình, chiều dày và đặc điểm thạch học của trầm tích phủ, mức độ phức tạp về cấu tạo thân khoáng, chiều dày và sự biến đổi của chúng).

- Đối với mỏ dự kiến khai thác lộ thiên cần có các số liệu về tính chất, thành phần và chiều dày của đất đá phủ. Đặc điểm phong hoá, thành phần thạch học, đặc điểm phân lớp, hướng cắm và góc dốc của vỉa... làm căn cứ để tính toán xác định hệ số bóc trung bình, tối đa, góc dốc bờ tầng, bờ

moong khai trường.

- Đối với mỏ dự kiến khai thác hầm lò, mô tả các tính chất cơ lý của đá vách, đá trụ và thân khoáng cũng như đất đá trong đới mềm yếu (đới phong hoá, karst, đới dập vỡ kiến tạo v.v...) cho phép tính toán, xác định áp lực đá lên nóc, đáy và hông lò và lên thành giếng mỏ. Các yếu tố khác làm phức tạp hoá trong quá trình khai thác như: mức độ karst, cát chảy, bụi nước, khí độc hại, mức độ chứa phóng xạ của quặng và đất đá vây quanh, sự có mặt của các hợp chất độc hại, mức độ độc hại của bụi khi tiến hành công tác khai thác và các yếu tố khác ảnh hưởng tới sức khoẻ con người.

- Phạm vi diện tích không chứa khoáng sản cho phép bố trí các hạng mục công trình sản xuất và sinh hoạt cũng như sử dụng làm bãi thải.

CHƯƠNG 6

CÔNG TÁC TÍNH TRỮ LƯỢNG

- Chỉ tiêu dùng để tính trữ lượng theo Phụ lục báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản;
- Luận giải về tính hợp lý của phương pháp tính trữ lượng được áp dụng;
- Nguyên tắc, cách thức khoanh nổi thân khoáng tính trữ lượng;
- Phân khối và xếp cấp trữ lượng.
- Xác định các thông số tính trữ lượng.
- Kết quả tính trữ lượng khoáng sản chính, khoáng sản và thành phần có ích đi kèm (nếu có); khối lượng đất bóc, đá kẹp..

Trong trường hợp sử dụng phần mềm chuyên dùng để tính trữ lượng, cần phải mô tả phương pháp, quy trình tính toán đảm bảo khả năng xem xét, kiểm tra và hiệu chỉnh các cơ sở dữ liệu (database) như: toạ độ công trình thăm dò, hành trình lỗ khoan, các trường địa chất, vị trí và kết quả lấy mẫu. Kết quả xác lập mô hình hoá thân khoáng, các đặc trưng về tính dị hướng, biểu đồ variogram, xác định kích thước các vi khối tính trữ lượng và các thông số liên quan (chiều dày, hàm lượng, diện tích của chúng). Quá trình và kết quả tính toán phải trình bày sao cho dễ theo dõi và thẩm định tại Hội đồng.

Đối với than, luận giải thêm về ranh giới tính, cơ sở lập luận về ranh giới tính; sự phân chi khu thăm dò cho khai thác lộ thiên, hầm lò; ranh giới kỹ thuật an toàn cơ sở tính toán xác định. Đối với mỏ đang khai thác phải thông kê trữ lượng than khấu trừ.

CHƯƠNG 7

HIỆU QUẢ CÔNG TÁC THĂM DÒ

- Chi phí chung cho công tác thăm dò, trong đó những hạng mục công việc chính được trình bày chi tiết;
- Giá thành thăm dò một tấn (một đơn vị tính) trữ lượng 121 và 122.
- Phân tích tính đúng đắn của các phương pháp công tác đã được áp dụng và những đề nghị để nâng cao hiệu quả thăm dò.

KẾT LUẬN

- Trình bày tóm tắt những nội dung công việc chính đã hoàn thành;
- Kết quả chính báo cáo thăm dò đã đạt được;
- Kết quả tính trữ lượng;
- Công tác nghiên cứu chất lượng và tính chất công nghệ của quặng;
- Điều kiện ĐCTV - ĐCCT.
- Đánh giá triển vọng chung của mỏ và kiến nghị công tác nghiên cứu tiếp theo.

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu đã xuất bản, các nguồn lưu trữ và các nguồn khác đã được sử dụng khi thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản trình Hội đồng ĐGTLKSQG. Nêu tên tài liệu, tác giả, năm và nơi xuất bản (thành lập).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

1. Báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản

- Khái quát về mỏ và khu vực thăm dò khoáng sản;
- Đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ;
- Công tác thăm dò đã tiến hành;
- Cơ sở lựa chọn các thông số chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản xác định trên cơ sở các số liệu về địa chất mỏ, thành phần vật chất và tính chất công nghệ của quặng, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ thu thập được trong quá trình thăm dò; các tiêu chuẩn nhà nước, tiêu chuẩn ngành, các yêu cầu công nghiệp và các chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng áp dụng cho các mỏ có cấu tạo địa chất, thành phần vật chất và điều kiện khai thác tương tự đang khai thác hoặc đã thăm dò trong vùng. Các thông số cần luận giải trong báo cáo:

a) Chỉ tiêu về chất lượng khoáng sản:

- Hàm lượng biên các thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng biên của các thành phần có ích quy định cho mẫu đơn khi ranh giới thân khoáng không rõ ràng;
- Hàm lượng công nghiệp tối thiểu thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng công nghiệp tối thiểu quy định cho các khối tính trữ lượng khoáng sản. Trường hợp đặc biệt có thể quy định cho nhóm khối trữ lượng hoặc toàn mỏ;
- Hàm lượng tối đa đối với thành phần có hại. Chỉ tiêu này quy định cho mẫu đơn và khối tính trữ lượng hoặc toàn mỏ;
- Hệ số chứa quặng tối thiểu trong khối tính trữ lượng. Chỉ tiêu này áp dụng cho các mỏ có sự phân bố khoáng sản có ích không liên tục hoặc

dạng ổ, khi trữ lượng đạt chỉ tiêu không thể khoan nổi riêng trên cơ sở các tiêu chuẩn địa chất hoặc điều kiện kinh tế kỹ thuật và việc tính trữ lượng phải thực hiện bằng phương pháp xác suất trong phạm vi đới quặng (vía quặng, thân quặng);

b) Chỉ tiêu về chiều dày tính trữ lượng:

- Chiều dày tối thiểu thân khoáng (vía, thân, mạch quặng, hoặc tích mét phần trăm tối thiểu (hoặc gam.met tối thiểu);
- Chiều dày tối đa cho phép của lớp đá hoặc quặng không đạt chỉ tiêu nằm bên trong thân khoáng được khoan vào ranh giới tính trữ lượng;
- Chiều sâu tối đa tính trữ lượng, chiều dày giới hạn của đá phủ hoặc hệ số bóc đất tối đa.

Ngoài các nội dung trên, tùy thuộc vào đặc điểm cấu tạo địa chất, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ, loại khoáng sản, thành phần vật chất khoáng sản, lĩnh vực sử dụng và yêu cầu công nghiệp cần bổ sung thêm các quy định vào chỉ tiêu cho phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

Kết quả tính trữ lượng theo các phương án hàm lượng đã lựa chọn; so sánh và đề xuất chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng tối ưu cho mỏ.

2. Phụ lục bảng tính:

a) *Các phụ lục thống kê:*

Bảng thống kê các công trình khai đào và lỗ khoan đã thi công; công trình khai đào và khoan không sử dụng để tính trữ lượng, nguyên nhân; bảng thống kê tọa độ và độ cao các lỗ khoan và công trình khai đào, các điểm cắt của các công trình thăm dò tại vách và trụ thân khoáng. Bảng thống kê chất lượng khoan và khai đào (tỷ lệ mẫu lõi khoan, kết quả kiểm tra khoan bằng công trình khai đào, số liệu đo độ cong lỗ khoan). Trong trường hợp sử dụng phương pháp thăm dò và lấy mẫu địa vật lý cũng cần lập các bảng thống kê kết quả đo. Bảng thống kê kết quả phân tích các loại (hoá, khoáng vật, cơ lý, các phân tích khác). Bảng thống kê và tính toán ĐCTV, ĐCCT, khí tượng thủy văn.

b) *Các phụ lục bảng tính:*

Thứ tự các bảng phải phù hợp với trình tự tính toán các thông số trữ lượng và phải gồm đầy đủ số liệu gốc và số liệu trung gian. Tùy theo phương pháp tính trữ lượng đã được áp dụng mà thành lập các bảng tính thích hợp; thông thường cần có các bảng tính sau:

- Bảng tính toán sai số phân tích mẫu các loại;
- Bảng tính thông số trung bình chiều dày, hàm lượng và các thông số khác theo công trình, theo khối và theo thân khoáng.
- Bảng thống kê kết quả đo diện tích.
- Bảng tính trữ lượng theo khối, thân quặng, theo loại quặng tự nhiên hoặc công nghiệp (khoáng sản chính, thành phần có ích đi kèm).
- Bảng tổng hợp trữ lượng.

3. Các bản vẽ kèm theo báo cáo

Các bản vẽ phải thành lập với số lượng ít nhất nhưng đảm bảo đưa vào đầy đủ nhất các tài liệu, thông tin, số liệu thăm dò và thể hiện rõ cấu trúc, hình dáng, kích thước và thể nằm của thân khoáng, đặc điểm địa chất, ĐCTV và ĐCCT của mỏ.

Bản vẽ phải thành lập rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính thống nhất.

Dưới đây là các bản vẽ chủ yếu trong một báo cáo:

- Bản đồ vị trí giao thông khu mỏ tỷ lệ 1:100.000 - 1.200.000 (có thể đưa vào tập thuyết minh);
- Bản đồ địa chất khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 kèm theo cột địa tầng và mặt cắt qua mỏ;
- Bản đồ địa chất (hoặc địa chất - địa vật lý) mỏ tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000 (đối với các mỏ sa khoáng là bản đồ trầm tích đệ tứ, bản đồ địa mạo tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000) kèm theo mặt cắt địa chất;
- Mặt cắt địa chất theo các tuyến thăm dò có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ bản đồ địa chất;
- Bình đồ địa chất, bình đồ lấy mẫu theo tầng (trong trường hợp các công trình thăm dò bố trí theo tầng);
- Các bình đồ đồng đẳng vách trụ vỉa (thân khoáng). Bình đồ đồng đẳng hàm lượng thành phần có ích chính, đi kèm, tạp chất có hại. Bình đồ đồng đẳng chiều dày vỉa (thân khoáng), chiều dày đất phủ. Các bình đồ này có tỷ lệ tương ứng với bản đồ địa chất mỏ;
- Biểu đồ nghiên cứu địa vật lý mỏ, bình đồ đo vẽ địa vật lý chi tiết kèm theo vị trí các tuyến; các kết quả xử lý các dị thường đã phát hiện. Bình đồ tổng hợp các dị thường địa vật lý, tỷ lệ 1:2.000 - 1:10.000 dựa theo số liệu nghiên cứu, địa vật lý tổng hợp và ranh giới thân khoáng. Các mặt cắt địa vật lý - địa chất. Các giản đồ karota lỗ khoan;
- Các bình đồ, hình chiếu dọc và mặt cắt tính trữ lượng. Trên các bản vẽ tính trữ lượng phải thể hiện ranh giới các khối tính. Đối với từng khối phải ghi số hiệu và cấp trữ lượng. Con số trữ lượng, hàm lượng trung bình và trữ lượng các khoáng sản có ích chính và đi kèm hoặc các chỉ tiêu về chất lượng trung bình khác được quy định trong chỉ tiêu. Tại các mỏ đang khai thác, trên các bản vẽ này phải đưa ranh giới trữ lượng tính theo số liệu trắc địa mỏ;
- Các thiết độ lỗ khoan và công trình thăm dò tỷ lệ 1:50 - 1:1000 (có thể đóng thành tập).
- Bản đồ địa chất thủy văn khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 (khi trong báo cáo có phần ĐCTV khu vực); bản đồ tài liệu thực tế ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000. Bản đồ địa chất thủy văn, ĐCCT mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000.
- Các mặt cắt ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ tương ứng với bản đồ ĐCTV, ĐCCT.
- Các đồ thị khí tượng thủy văn, đồ thị quan trắc động thái nước mặt, nước ngầm. Đồ thị tổng hợp bơm nước thí nghiệm. Các đồ thị quan trắc địa chất công trình (quan trắc trượt lở, bùng nền lò, sụt lún mặt đất v.v...).
- Bản đồ địa hình khu mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000. Các sơ đồ phân chia các tờ bản đồ được đo vẽ theo những tỷ lệ khác nhau 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ khống chế mặt phẳng, khống chế độ cao tỷ lệ 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ đường sườn kinh vĩ. Sơ đồ vị trí các mốc khống chế mặt phẳng và độ cao từ giải tích 3 và nivô kỹ thuật trở lên. Sơ đồ mốc và tiêu ngắm; mô tả kích thước và hình dạng của chúng.

3. Thủ tục trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn, lập hồ sơ, nộp hồ sơ, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (nếu chưa đầy đủ, chưa đúng quy định);

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ; hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

3.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ :*

(1) Đơn đề nghị nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản (bản chính);

(2) Giấy phép thăm dò khoáng sản (bản chính);

(3) Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị trả lại (bản chính);

(4) Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò (bản chính);

(5) Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

3.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 32 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh, trong đó:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ nếu văn bản, tài liệu theo đúng quy định: Trong thời hạn 02 ngày làm việc.
- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại: trong 05 ngày làm việc;
- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan: trong 15 ngày làm việc.
- Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND Tỉnh quyết định: trong 02 ngày làm việc.
- UBND Tỉnh quyết định việc trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản: trong 05 ngày làm việc.
- Trả kết quả giải quyết hồ sơ (thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả): trong thời gian 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định ở trên.

3.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

3.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

3.8 Lệ phí: Không

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản (*mẫu số 05 ban kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ tài nguyên và Môi trường*);
- Mẫu Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (*mẫu số 33 kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ tài nguyên và Môi trường*);

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

3.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;
- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật khoáng sản.
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản
(Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN (HOẶC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH KHU VỰC THĂM DÒ KHOÁNG SẢN)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân):.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản (một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản của Giấy phép thăm dò khoáng sản) số....., ngày.... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) cho phép thăm dò (khoáng sản).... tại khu vực... thuộc xã....huyện...tỉnh...

Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò cần nêu rõ các nội dung sau:

- Diện tích đề nghị trả lại là:..... (ha, km²)

- Diện tích khu vực tiếp tục thăm dò là:..... (ha, km²).

Diện tích đề nghị trả lại và diện tích đề nghị tiếp tục thăm dò có toạ độ các điểm khép góc xác định trên bản đồ khu vực kèm theo.

Lý do đề nghị trả lại:.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Tác giả:.....

Chủ biên:.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản)...., tại xã..., huyện..., tỉnh...

THUYẾT MINH

(Trữ lượng tính đến ngày...tháng...năm...)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY
PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN
(Chức danh)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN
(Chức danh)

*Ký, đóng dấu
(Họ và tên)*

*Ký, đóng dấu
(Họ và tên)*

Địa danh, tháng.....năm.....

NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

MỞ ĐẦU

- Cơ sở pháp lý của tổ chức, cá nhân thành lập báo cáo;
- Mục tiêu và nhiệm vụ của công tác thăm dò, thời gian thực hiện;
- Khối lượng công trình chính đã hoàn thành, trữ lượng đạt được và đánh giá kết quả thăm dò.

CHƯƠNG 1 KHÁI QUÁT VỀ KHU THĂM DÒ

- Vị trí hành chính và địa lý của mỏ, ranh giới và diện tích thăm dò;
- Khái quát về địa hình, khí hậu, mạng lưới sông suối, tình hình dân cư, kinh tế, văn hoá. Điều kiện giao thông vận tải, cơ sở công nghiệp.
- Khái quát công tác nghiên cứu địa chất khu vực, lịch sử phát hiện, công tác điều tra, tìm kiếm và thăm dò đã tiến hành trước đây và hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản (nếu có).

CHƯƠNG 2 ĐẶC ĐIỂM CẤU TẠO ĐỊA CHẤT MỎ

- Khái quát về vị trí mỏ trong cấu trúc địa chất chung của vùng;
- Cấu tạo địa chất mỏ: khái quát về địa tầng, magma, kiến tạo và các yếu tố khống chế các thân quặng.
- Đặc điểm cấu tạo các thân khoáng: Số lượng, vị trí phân bố các thân khoáng. Mối liên kết của các thân khoáng theo đường phương và hướng

cắm.

- Khái quát đặc điểm cấu tạo từng thân khoáng: Hình dáng, chiều dày, kích thước theo đường phương, hướng dốc, thể nằm, đặc điểm vót nhọn. Trình bày đặc điểm biến đổi các thông số của thân khoáng trong không gian, sự phân bố các thành phần có ích chính, đi kèm, các tạp chất có hại, quy luật phân bố các khoáng giàu, nghèo quặng. Thành phần và đặc điểm phân bố các lớp kẹp không chứa quặng hoặc quặng không đạt chỉ tiêu tính trữ lượng, tỷ lệ của chúng trong thân khoáng. Đặc điểm phong hoá, sự biến đổi nguyên sinh và thứ sinh của khoáng sản và đá vây quanh.

Ở những mỏ có biểu hiện karst ngầm hoặc lộ trên mặt phải lý giải các phương pháp xác định mức độ karst.

Đối với các mỏ sa khoáng tiến hành mô tả đặc điểm địa mạo (cổ địa lý) tích tụ sa khoáng, điều kiện thể nằm của sa khoáng, đặc điểm hình dáng, kích thước, cấu tạo và thành phần của vỉa sản phẩm, thành phần và chiều dày lớp phủ, cấu tạo địa chất đáy sa khoáng, hàm lượng các thành phần có ích chính trong cát quặng, trong lớp phủ và trong đá lót đáy; hình dáng, kích thước, mức độ mài tròn các khoáng vật có ích, hàm lượng các thành phần chứa trong khoáng vật (đối với vàng: tuổi vàng). Thành phần cấp hạt, độ chứa sét, chứa đá tảng, sùng nước v.v...

Đối với các mỏ than cần thống kê số lượng vỉa đã phát hiện có thể khai thác, không khai thác. Các vỉa có thể khai thác mô tả chi tiết vị trí, chiều sâu, đặc tính đất đá vách, trụ vỉa than, các dấu hiệu để nối vỉa. Diện phân bố chung và phân bố công nghiệp của vỉa; số công trình bắt vỉa... Đối với các vỉa đang khai thác cần chỉ dẫn diện tích và độ sâu khai thác, chiều dày, cấu tạo vỉa; so sánh kết quả khai thác với thăm dò.

CHƯƠNG 3

CÔNG TÁC THĂM DÒ ĐỊA CHẤT VÀ CÁC VẤN ĐỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Công tác trắc địa:

a) *Nhiệm vụ, khối lượng, thiết bị đo vẽ*

- Mục đích, nhiệm vụ công tác trắc địa;
- Khối lượng công tác thực hiện so với đề án;

b) *Công tác kỹ thuật*

- Tài liệu đã có và mức độ sử dụng: Lưới khống chế, cấp hạng; bản đồ địa hình, tỷ lệ; thống kê tọa độ công trình...
- Thành lập lưới khống chế mặt phẳng và độ cao: Nêu từng loại lưới tam giác, giải tích, đa giác, hành trình thủy chuẩn các cấp: Đồ hình, số

điểm, số lưới thành lập; thiết bị đo, độ chính xác; phương pháp đo, số vòng đo; ghi chép; phương pháp tính toán, bình sai, các số hiệu chỉnh, số liệu sau bình sai, kết quả đo tọa độ, độ cao sau bình sai...

- Thành lập bản đồ địa hình: Lưới đo vẽ địa hình; đường chuyền kinh vĩ, đồ hình; tổng số lưới, số điểm mới; thiết bị đo, độ chính xác; bảng tính toán bình sai thể hiện số liệu đo, số hiệu chỉnh, tọa độ độ cao các điểm. Diện tích đo vẽ tỷ lệ bản đồ, khoảng chênh đường đồng mức; phương pháp đo điểm chi tiết địa hình địa vật, ghi chép nhật ký đo, khoảng cách trạm đo đến điểm đo, mật độ trung bình điểm chi tiết trên dm^2 ; phương pháp triển điểm chi tiết địa hình địa vật, vẽ đường đẳng cao; công tác kiểm tra đối chiếu thực địa, phương pháp và kết quả kiểm tra so sánh.

- Công tác trắc địa công trình: Phương pháp xác định vị trí công trình từ thiết kế ra thực địa. cấp hạng các điểm trạm đo, số lượng công trình; phương pháp xác định tọa độ, độ cao các công trình thăm dò, thiết bị đo, phương pháp đo, ghi chép, cấp hạng các điểm trạm đo và khối lượng; phương pháp xác định tọa độ độ cao các tuyến thăm dò, điểm trên tuyến... So sánh độ cao công trình địa chất đã đo với độ cao trên bản đồ địa hình, lập bảng thống kê.

c) Công tác kiểm tra nghiệm thu:

- Công tác kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thực hiện công tác trắc địa và của tổ chức các nhân được cấp phép thăm dò bao gồm cả công tác thực địa và văn phòng.

- Kết luận về mức độ chính xác và khả năng sử dụng tài liệu trắc địa phục vụ công tác tính trữ lượng,

d) Các phụ lục kèm theo:

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về cấp tọa độ, độ cao các điểm trắc địa khởi tính, bản đồ gốc do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng thông kê tọa độ, độ cao các điểm tam giác, giải tích, đa giác, đường chuyền các loại mới thành lập;

+ Bảng tính toán bình sai lưới tam giác, giải tích, đường chuyền, hành trình tùy chuẩn các cấp, bảng thống kê tọa độ, độ cao sau bình sai;

+ Bảng thống kê tọa độ, độ cao công trình thăm dò địa chất;

+ bản đồ địa hình;

+ Sơ đồ lưới khống chế mặt phẳng và độ cao; sơ đồ lưới đo vẽ

+ Mặt cắt địa hình (nếu có);

+ các nhật ký đo đạc thực địa;

+ Biên bản nghiệm thu.

2. Công tác thăm dò địa chất:

- Cơ sở phân chia nhóm mỏ trên cơ sở đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ, kết quả nghiên cứu thống kê và địa thống kê một số thông số đặc trưng thân quặng như hệ số biến đổi chiều dày, hàm lượng, tính dị hướng, bán kính ảnh hưởng....

- Mạng lưới công trình thăm dò đã được áp dụng cho từng cấp trữ lượng, cách thức bố công trình thăm dò;

- Tóm tắt các phương pháp thăm dò đã tiến hành, kết quả đạt được, những tồn tại của từng phương pháp.

+ Công tác địa vật lý: Nhiệm vụ, khối lượng, phương pháp tiến hành và kết quả đạt được, đánh giá hiệu quả từng phương pháp. Đối với than nêu rõ cơ sở lựa chọn phương pháp đo, ghi, và biểu diễn biểu đồ karota; phương pháp phân tích tài liệu và xác định chiều dày, vách, trụ các vỉa than theo karota; so sánh kết quả đo karota và khoan; mức độ sử dụng kết quả karota để tính trữ lượng.

+ Công tác đo vẽ địa chất: Mục đích, nhiệm vụ, phương pháp và khối lượng công tác đo vẽ địa chất và kết quả đạt được phục vụ công tác thăm dò.

+ Công trình khai đào: Mục đích, nhiệm vụ và cơ sở bố trí công trình khai đào; khối lượng và đánh giá hiệu quả, kết quả từng loại hình công trình.

+ Công tác khoan: Mục đích, nhiệm vụ và bố trí mạng lưới công trình khoan; thiết bị và công nghệ khoan, kết cấu và độ sâu các lỗ khoan; số lượng và khối lượng khoan, trạng thái lỗ khoan; tỷ lệ thu hồi mẫu lõi khoan theo chiều dài, trọng lượng hoặc thể tích. Đánh giá hiệu quả công trình khoan lấy mẫu phục vụ công tác nghiên cứu địa chất và tính trữ lượng.

+ Công tác lấy, gia công và phân tích mẫu: Mục đích, nhiệm vụ và luận giải về các phương pháp lấy mẫu đã áp dụng: chủng loại, số lượng, kích thước, khoảng cách giữa các mẫu, sơ đồ gia công, phương pháp phân tích, số lượng mẫu kiểm tra; kết quả kiểm tra, đánh giá sai số và khả năng sử dụng số liệu phân tích trong việc tính trữ lượng khoáng sản.

Đánh giá chất lượng thi công, độ tin cậy của các tài liệu thu được từ các công trình thăm dò và phân tích mẫu.

3. Các vấn đề về bảo vệ môi trường

Ảnh hưởng của công tác thăm dò đến môi trường xung quanh được phản ánh thông qua mức độ biến đổi cảnh quan thiên nhiên trong vùng, sự thay đổi chế độ nước mặt, nước ngầm, sự nhiễm bẩn bầu khí quyển, thủy quyển và giảm độ phì nhiêu của đất trồng và các ảnh hưởng tiêu cực khác.

Các giải pháp làm giảm thiểu tác động môi trường đã được thực hiện.

CHƯƠNG 4

ĐẶC ĐIỂM CHẤT LƯỢNG VÀ TÍNH CHẤT CÔNG NGHỆ CỦA KHOÁNG SẢN

1. Đặc điểm chất lượng khoáng sản

- Phân chia các loại, kiểu quặng tự nhiên và công nghiệp;

- Thành phần khoáng vật quặng chính, đi kèm và phi quặng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ.

- Các tính chất về cơ lý, cấu tạo, kiến trúc và các đặc điểm khác. Quy luật phân bố các loại, kiểu quặng tự nhiên, quặng công nghiệp và tỷ lệ của chúng trong phạm vi mỏ (khoảnh mỏ) và trong từng thân khoáng. Sự biến đổi thành phần và tính chất cơ lý của quặng trong đới phong hoá (oxy hoá),

độ sâu phát triển của đới này. Các tiêu chuẩn phân chia theo mức độ oxy hoá

- Thành phần hoá: Sự biến đổi thành phần chính theo mẫu đơn, theo khối tính trữ lượng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ; hàm lượng các nguyên tố, thành phần có ích chính và tạp chất có hại. Xác định mối tương quan giữa các thành phần có ích chính và đi kèm. Đánh giá khả năng khai thác lựa chọn và chế biến các loại, kiểu quặng công nghiệp, các thành phần chính và đi kèm.

Đối với than, cần thống kê và đánh giá số lượng, chất lượng công tác lấy, phân tích mẫu. Đánh giá trạng thái tự nhiên và tính chất vật lý, thành phần thạch học, độ dẻo của than theo từng vỉa than; phương pháp tính và xác định độ tro trung bình, độ tro hàng hóa; thành phần tro, độ nóng chảy, sức bền chịu nhiệt, thành phần lưu huỳnh đối với than giàu lưu huỳnh... Tính chất cơ lý của than: Tỷ trọng, độ bền cơ, chịu nhiệt, độ bền cơ học (riêng cho từng loại ôxy hóa và chưa ôxy hóa). Đối với vỉa phức tạp cần nêu độ bền cơ học, độ ướt rã của đá kẹp; mức độ thay đổi thành phần và tính chất của than khi để ngoài trời; đánh giá sự có mặt các khoáng sản có ích trong lớp phủ, đá vây quanh cũng như các nguyên tố S, Ge, Ga.. Kiến nghị về phương pháp sử dụng hợp lý nguồn tài nguyên than đã thăm dò; điều kiện kỹ thuật và yêu cầu chất lượng đối với tro và chất thải của xưởng tuyển than và đập thạch cháy để sản xuất gạch và xi măng...

2. Tính chất công nghệ của quặng

- Phương pháp lấy mẫu và nghiên cứu thí nghiệm tính chất công nghệ của quặng. Tính đại diện của mẫu về khối lượng, vị trí không gian, thành phần vật chất, hàm lượng các thành phần có ích chính, đi kèm và các chỉ tiêu khác đối với thân khoáng sản, toàn mỏ.

- Kết quả nghiên cứu tính chất công nghệ của khoáng sản quy mô phòng thí nghiệm, phòng thí nghiệm mở rộng, bán công nghiệp v.v.

- Các tổ chức thực hiện chương trình nghiên cứu và kết quả đạt được.

- Kết luận về tính chất công nghệ, khả năng làm giàu, chế biến và sử dụng trong công nghiệp.

- Đánh giá mức độ sử dụng kết quả nghiên cứu mẫu công nghệ để thiết kế sơ đồ công nghệ chế biến thu hồi tổng hợp các thành phần có ích. So sánh các thông số kinh tế - kỹ thuật thu được với các chỉ tiêu của xí nghiệp chế biến nguyên liệu khoáng có thành phần tương tự ở trong nước và ở nước ngoài.

CHƯƠNG 5

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT THUỶ VĂN, ĐỊA CHẤT CÔNG TRÌNH VÀ ĐIỀU KIỆN KỸ THUẬT KHAI THÁC MỎ

Nội dung, khối lượng, phương pháp các công tác nghiên cứu địa chất thuỷ văn (ĐCTV) và địa chất công trình (ĐCCT) đã tiến hành. Lập luận về tính hợp lý và kết quả đã đạt được của công tác nghiên cứu. Đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đặt ra, độ tin cậy của các thông số nghiên cứu thu được phục vụ thiết kế khai thác mỏ.

1. Đặc điểm địa chất thuỷ văn

a. Đặc điểm nước mặt

- Mạng lưới sông suối, chiều dài, rộng và sâu của các dòng sông suối. Độ dốc lòng sông, mức độ uốn khúc, đặc điểm phù sa...

- Độ cao mực nước sông suối, lưu lượng nước vào mùa khô, mùa mưa, sự biến đổi hàng tháng.
- Chế độ lũ lụt và diện tích bị ngập nước. Đặc điểm các dòng chảy tạm thời như ao, hồ, đầm lầy v.v... và sự ảnh hưởng của chúng đối với khai thác mỏ.

b. Đặc điểm nước ngầm

- Phân chia phức hệ địa chất thủy văn, mô tả các đơn vị chứa nước theo thứ tự tuổi địa tầng từ trẻ đến già. Diện tích phân bố, thành phần thạch học, khoáng vật của đá, thành phần hạt, tính phân lớp, độ nứt nẻ, mức độ karst hoá, vật chất đầm lầy, hang hốc karst và khe nứt, sản trạng và chiều dày của lớp.

- Tính chất vật lý và tính thấm nước của đá chứa nước, độ phong phú của nước. Tính chất thủy lực (không áp, có áp). Chiều sâu mực nước ngầm (hay mực áp lực) và động thái của chúng. Mức độ chênh lệch của mực nước (mực áp lực) so với gốc xâm thực địa phương và so với mức sâu nhất dự kiến khai thác. Sự liên hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước và giữa nước mặt và nước ngầm.

- Đặc tính ĐCTV của đới phong hoá, của đới phá huỷ kiến tạo và các đứt gãy lớn cắt qua các thân khoáng.

- Đặc điểm các tầng (lớp) cách nước.

- Đánh giá các nguồn nước và dự tính lượng nước có thể chảy vào mỏ. Khi tính toán phải căn cứ vào đặc điểm nguồn nước và dựa vào các mặt cắt ĐCTV để chọn sơ đồ, phương pháp và công thức tính phù hợp. Khi trong vùng nghiên cứu có mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCTV tương tự với mỏ thăm dò thì nhất thiết phải sử dụng các số liệu thực tế về lượng nước chảy vào mỏ để đánh giá điều kiện ĐCTV của mỏ thăm dò. So sánh kết quả tính toán với số liệu thực tế để tìm hiểu nguyên nhân khác phục. Đánh giá mức độ tin cậy của các số liệu tính toán.

- Dự đoán khả năng nước chảy vào mỏ khi hoạt động khai thác tiến đến gần sông, hồ, các công trình chứa nước hoặc các giếng khai thác cũ chứa nước. Khả năng bức nước chảy vào mỏ, biện pháp xử lý.

- Đánh giá các nguồn cung cấp nước sinh hoạt và nước kỹ thuật.

- Xác định số lượng và chất lượng của nguồn nước mặt và nước ngầm. Tính chất vật lý và thành phần hoá học của nước. Hàm lượng chất độc hại và lượng vi trùng trong nước. Đánh giá tính chất ăn mòn của nước đối với bê tông và kim loại. Khả năng sử dụng nước tháo khô mỏ vào mục đích cấp nước sinh hoạt. Điều kiện bảo vệ vệ sinh các nguồn nước cấp cho ăn uống.

2. Đặc điểm địa chất công trình

Khái quát về sự phân bố các loại đất đá theo diện và theo chiều sâu trong phạm vi thăm dò. Mô tả các loại đất đá theo thứ tự từ trên xuống dưới. Trạng thái đất đá khi còn tươi và khi đã bị phong hoá. Tính chất cơ lý của đất, đá nửa cứng, đá cứng, đặc biệt ở trụ và vách, quặng. Tính chất cơ lý của đất đá trong đới phá huỷ, đới phong hoá. Phương pháp nghiên cứu thí nghiệm xác định các chỉ tiêu cơ lý, đánh giá mức độ tin cậy của các kết quả thu được. So sánh các kết quả thí nghiệm trong phòng và ngoài trời (nếu có). Đối chiếu các số liệu thí nghiệm với số liệu của mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCCT tương tự.

Các hiện tượng địa chất tự nhiên và địa chất công trình.

Diện phân bố, quy mô và giai đoạn phát triển, điều kiện và nguyên nhân phát sinh (trượt lở, nương xói, karst, xói ngầm, bùng nèn...). Các yếu

tổ ảnh hưởng đến sự phát triển các hiện tượng. Mức độ nguy hại của chúng đối với xây dựng và khai thác mỏ. Biện pháp ngăn ngừa và xử lý.

3. Điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ

- Khái quát cơ sở hạ tầng khu mỏ, mô tả các điều kiện địa chất – khai thác của mỏ ảnh hưởng tới phương pháp, công nghệ khai thác mỏ (địa hình, chiều dày và đặc điểm thạch học của trầm tích phủ, mức độ phức tạp về cấu tạo thân khoáng, chiều dày và sự biến đổi của chúng).

- Đối với mỏ dự kiến khai thác lộ thiên cần có các số liệu về tính chất, thành phần và chiều dày của đất đá phủ. Đặc điểm phong hoá, thành phần thạch học, đặc điểm phân lớp, hướng cắm và góc dốc của vỉa... làm căn cứ để tính toán xác định hệ số bóc trung bình, tối đa, góc dốc bờ tầng, bờ moong khai trường.

- Đối với mỏ dự kiến khai thác hầm lò, mô tả các tính chất cơ lý của đá vách, đá trụ và thân khoáng cũng như đất đá trong đới mềm yếu (đới phong hoá, karst, đới dập vỡ kiến tạo v.v...) cho phép tính toán, xác định áp lực đá lên nóc, đáy và hông lò và lên thành giếng mỏ. Các yếu tố khác làm phức tạp hoá trong quá trình khai thác như: mức độ karst, cát chảy, bụi nước, khí độc hại, mức độ chứa phóng xạ của quặng và đất đá vây quanh, sự có mặt của các hợp chất độc hại, mức độ độc hại của bụi khi tiến hành công tác khai thác và các yếu tố khác ảnh hưởng tới sức khoẻ con người.

- Phạm vi diện tích không chứa khoáng sản cho phép bố trí các hạng mục công trình sản xuất và sinh hoạt cũng như sử dụng làm bãi thải.

CHƯƠNG 6 CÔNG TÁC TÍNH TRỮ LƯỢNG

- Chỉ tiêu dùng để tính trữ lượng theo Phụ lục báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản;
- Luận giải về tính hợp lý của phương pháp tính trữ lượng được áp dụng;
- Nguyên tắc, cách thức khoanh nổi thân khoáng tính trữ lượng;
- Phân khối và xếp cấp trữ lượng.
- Xác định các thông số tính trữ lượng.
- Kết quả tính trữ lượng khoáng sản chính, khoáng sản và thành phần có ích đi kèm (nếu có); khối lượng đất bóc, đá kẹp..

Trong trường hợp sử dụng phần mềm chuyên dùng để tính trữ lượng, cần phải mô tả phương pháp, quy trình tính toán đảm bảo khả năng xem xét, kiểm tra và hiệu chỉnh các cơ sở dữ liệu (database) như: toạ độ công trình thăm dò, hành trình lỗ khoan, các trường địa chất, vị trí và kết quả lấy mẫu. Kết quả xác lập mô hình hoá thân khoáng, các đặc trưng về tính dị hướng, biểu đồ variogram, xác định kích thước các vi khối tính trữ lượng và các thông số liên quan (chiều dày, hàm lượng, diện tích của chúng). Quá trình và kết quả tính toán phải trình bày sao cho dễ theo dõi và thẩm định tại Hội đồng.

Đối với than, luận giải thêm về ranh giới tính, cơ sở lập luận về ranh giới tính; sự phân chi khu thăm dò cho khai thác lộ thiên, hầm lò; ranh giới kỹ thuật an toàn cơ sở tính toán xác định. Đối với mỏ đang khai thác phải thông kê trữ lượng than khấu trừ.

CHƯƠNG 7 HIỆU QUẢ CÔNG TÁC THĂM DÒ

- Chi phí chung cho công tác thăm dò, trong đó những hạng mục công việc chính được trình bày chi tiết;
- Giá thành thăm dò một tấn (một đơn vị tính) trữ lượng 121 và 122.
- Phân tích tính đúng đắn của các phương pháp công tác đã được áp dụng và những đề nghị để nâng cao hiệu quả thăm dò.

KẾT LUẬN

- Trình bày tóm tắt những nội dung công việc chính đã hoàn thành;
- Kết quả chính báo cáo thăm dò đã đạt được;
- Kết quả tính trữ lượng;
- Công tác nghiên cứu chất lượng và tính chất công nghệ của quặng;
- Điều kiện ĐCTV - ĐCCT.
- Đánh giá triển vọng chung của mỏ và kiến nghị công tác nghiên cứu tiếp theo.

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu đã xuất bản, các nguồn lưu trữ và các nguồn khác đã được sử dụng khi thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản trình Hội đồng ĐGTLKSQG. Nêu tên tài liệu, tác giả, năm và nơi xuất bản (thành lập).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

1. Báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản

- Khái quát về mỏ và khu vực thăm dò khoáng sản;
- Đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ;
- Công tác thăm dò đã tiến hành;
- Cơ sở lựa chọn các thông số chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản xác định trên cơ sở các số liệu về địa chất mỏ, thành phần vật chất và tính chất công nghệ của quặng, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ thu thập được trong quá trình thăm dò; các tiêu chuẩn nhà nước, tiêu chuẩn ngành, các yêu cầu công nghiệp và các chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng áp dụng cho các mỏ có cấu tạo địa chất, thành phần vật chất và điều kiện khai thác tương tự đang khai thác hoặc đã thăm dò trong vùng. Các thông số cần luận giải trong báo cáo:

a) Chỉ tiêu về chất lượng khoáng sản:

- Hàm lượng biên các thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng biên của các thành phần có ích quy định cho mẫu đơn khi ranh giới thân khoáng không rõ ràng;
- Hàm lượng công nghiệp tối thiểu thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng công nghiệp tối thiểu quy định cho các khối tính trữ lượng khoáng sản. Trường hợp đặc biệt có thể quy định cho nhóm khối trữ lượng hoặc toàn mỏ;
- Hàm lượng tối đa đối với thành phần có hại. Chỉ tiêu này quy định cho mẫu đơn và khối tính trữ lượng hoặc toàn mỏ;

- Hệ số chứa quặng tối thiểu trong khối tính trữ lượng. Chỉ tiêu này áp dụng cho các mỏ có sự phân bố khoáng sản có ích không liên tục hoặc dạng ổ, khi trữ lượng đạt chỉ tiêu không thể khoan nổi riêng trên cơ sở các tiêu chuẩn địa chất hoặc điều kiện kinh tế kỹ thuật và việc tính trữ lượng phải thực hiện bằng phương pháp xác suất trong phạm vi đối quặng (vĩa quặng, thân quặng);

b) Chỉ tiêu về chiều dày tính trữ lượng:

- Chiều dày tối thiểu thân khoáng (vĩa, thân, mạch quặng, hoặc tích mét phần trăm tối thiểu (hoặc gam.met tối thiểu);
- Chiều dày tối đa cho phép của lớp đá hoặc quặng không đạt chỉ tiêu nằm bên trong thân khoáng được khoan vào ranh giới tính trữ lượng;
- Chiều sâu tối đa tính trữ lượng, chiều dày giới hạn của đá phủ hoặc hệ số bóc đất tối đa.

Ngoài các nội dung trên, tùy thuộc vào đặc điểm cấu tạo địa chất, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ, loại khoáng sản, thành phần vật chất khoáng sản, lĩnh vực sử dụng và yêu cầu công nghiệp cần bổ sung thêm các quy định vào chỉ tiêu cho phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

Kết quả tính trữ lượng theo các phương án hàm lượng đã lựa chọn; so sánh và đề xuất chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng tối ưu cho mỏ.

2. Phụ lục bằng tính:

a) *Các phụ lục thống kê:*

Bảng thống kê các công trình khai đào và lỗ khoan đã thi công; công trình khai đào và khoan không sử dụng để tính trữ lượng, nguyên nhân; bảng thống kê tọa độ và độ cao các lỗ khoan và công trình khai đào, các điểm cắt của các công trình thăm dò tại vách và trụ thân khoáng. Bảng thống kê chất lượng khoan và khai đào (tỷ lệ mẫu lõi khoan, kết quả kiểm tra khoan bằng công trình khai đào, số liệu đo độ cong lỗ khoan). Trong trường hợp sử dụng phương pháp thăm dò và lấy mẫu địa vật lý cũng cần lập các bảng thống kê kết quả đo. Bảng thống kê kết quả phân tích các loại (hoá, khoáng vật, cơ lý, các phân tích khác). Bảng thống kê và tính toán ĐCTV, ĐCCT, khí tượng thủy văn.

b) *Các phụ lục bằng tính:*

Thứ tự các bảng phải phù hợp với trình tự tính toán các thông số trữ lượng và phải gồm đầy đủ số liệu gốc và số liệu trung gian. Tùy theo phương pháp tính trữ lượng đã được áp dụng mà thành lập các bảng tính thích hợp; thông thường cần có các bảng tính sau:

- Bảng tính toán sai số phân tích mẫu các loại;
- Bảng tính thông số trung bình chiều dày, hàm lượng và các thông số khác theo công trình, theo khối và theo thân khoáng.
- Bảng thống kê kết quả đo diện tích.
- Bảng tính trữ lượng theo khối, thân quặng, theo loại quặng tự nhiên hoặc công nghiệp (khoáng sản chính, thành phần có ích đi kèm).
- Bảng tổng hợp trữ lượng.

3. Các bản vẽ kèm theo báo cáo

Các bản vẽ phải thành lập với số lượng ít nhất nhưng đảm bảo đưa vào đầy đủ nhất các tài liệu, thông tin, số liệu thăm dò và thể hiện rõ cấu trúc, hình dáng, kích thước và thể nằm của thân khoáng, đặc điểm địa chất, ĐCTV và ĐCCT của mỏ.

Bản vẽ phải thành lập rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính thống nhất.

Dưới đây là các bản vẽ chủ yếu trong một báo cáo:

- Bản đồ vị trí giao thông khu mỏ tỷ lệ 1:100.000 - 1.200.000 (có thể đưa vào tập thuyết minh);
- Bản đồ địa chất khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 kèm theo cột địa tầng và mặt cắt qua mỏ;
- Bản đồ địa chất (hoặc địa chất - địa vật lý) mỏ tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000 (đối với các mỏ sa khoáng là bản đồ trầm tích đệ tứ, bản đồ địa mạo tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000) kèm theo mặt cắt địa chất;
- Mặt cắt địa chất theo các tuyến thăm dò có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ bản đồ địa chất;
- Bình đồ địa chất, bình đồ lấy mẫu theo tầng (trong trường hợp các công trình thăm dò bố trí theo tầng);
- Các bình đồ đồng đẳng vách trụ vỉa (thân khoáng). Bình đồ đồng đẳng hàm lượng thành phần có ích chính, đi kèm, tạp chất có hại. Bình đồ đồng đẳng chiều dày vỉa (thân khoáng), chiều dày đất phủ. Các bình đồ này có tỷ lệ tương ứng với bản đồ địa chất mỏ;
- Biểu đồ nghiên cứu địa vật lý mỏ, bình đồ đo vẽ địa vật lý chi tiết kèm theo vị trí các tuyến; các kết quả xử lý các dị thường đã phát hiện. Bình đồ tổng hợp các dị thường địa vật lý, tỷ lệ 1:2.000 - 1:10.000 dựa theo số liệu nghiên cứu, địa vật lý tổng hợp và ranh giới thân khoáng. Các mặt cắt địa vật lý - địa chất. Các giản đồ karota lỗ khoan;
- Các bình đồ, hình chiếu dọc và mặt cắt tính trữ lượng. Trên các bản vẽ tính trữ lượng phải thể hiện ranh giới các khối tính. Đối với từng khối phải ghi số hiệu và cấp trữ lượng. Con số trữ lượng, hàm lượng trung bình và trữ lượng các khoáng sản có ích chính và đi kèm hoặc các chỉ tiêu về chất lượng trung bình khác được quy định trong chỉ tiêu. Tại các mỏ đang khai thác, trên các bản vẽ này phải đưa ranh giới trữ lượng tính theo số liệu trắc địa mỏ;
- Các thiết độ lỗ khoan và công trình thăm dò tỷ lệ 1:50 - 1:1000 (có thể đóng thành tập).
- Bản đồ địa chất thủy văn khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 (khi trong báo cáo có phần ĐCTV khu vực); bản đồ tài liệu thực tế ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000. Bản đồ địa chất thủy văn, ĐCCT mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000.
- Các mặt cắt ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ tương ứng với bản đồ ĐCTV, ĐCCT.
- Các đồ thị khí tượng thủy văn, đồ thị quan trắc động thái nước mặt, nước ngầm. Đồ thị tổng hợp bơm nước thí nghiệm. Các đồ thị quan trắc địa chất công trình (quan trắc trượt lở, bùng nền lò, sụt lún mặt đất v.v...).
- Bản đồ địa hình khu mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000. Các sơ đồ phân chia các tờ bản đồ được đo vẽ theo những tỷ lệ khác nhau 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ không chế mặt phẳng, không chế độ cao tỷ lệ 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ đường sườn kinh vĩ. Sơ đồ vị trí các mốc không chế mặt phẳng và độ cao từ giải tích 3 và nivô kỹ thuật trở lên. Sơ đồ mốc và tiêu ngắm; mô tả kích thước và hình dạng của chúng.

4. Thủ tục chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

4.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản nộp hồ sơ đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản và kiểm tra thực địa; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng; hoàn chỉnh hồ sơ, trình UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

4.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.
- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (bản chính);
- (2) Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (bản chính);
- (3) Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (bản chính).
- (4) Các văn bản chứng minh việc tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ quy định tại các điểm b, c, d và e khoản 2 Điều 42; khoản 3 Điều 43 Luật khoáng sản (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

(5) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

(6) Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp nước ngoài (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

4.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 32 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh trong đó:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ, ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 02 ngày làm việc.
- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng: trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ.
- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng: trong 15 ngày làm việc
- Hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép: trong 02 ngày làm việc.
- UBND Tỉnh quyết định cho phép hoặc không cho phép chuyển nhượng: trong 05 ngày làm việc.
- Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả: trong 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định ở trên.

4.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

4.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

4.8 Lệ phí: Tính bằng 50% của mức lệ phí tương ứng với các mức thu dưới đây:

- Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 hec-ta (ha), mức thu là 4.000.000 đồng/01 giấy phép;
- Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha, mức thu là 10.000.000 đồng/01 giấy phép;
- Diện tích thăm dò trên 50.000 ha, mức thu là 15.000.000 đồng/01 giấy phép.

4.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

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

- Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng phải đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật khoáng sản; nếu không có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản thì phải có hợp đồng với tổ chức đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản để tiếp tục thực hiện đề án thăm dò.

- Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành các nghĩa vụ quy định tại các điểm b, c, d và e khoản 2 Điều 42; khoản 3 Điều 43 Luật khoáng sản và quy định trong Giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Tại thời điểm chuyển nhượng không có tranh chấp về quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò.

- Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã nộp đủ hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 90 ngày.

4.12 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010.

- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Khoáng sản.
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;
- Thông tư số 17/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về điều kiện của tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản;
- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 06, ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Đề nghị được chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản theo Giấy phép thăm dò số....., ngày.... tháng.... năm.....của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) cho phép hoạt động thăm dò (khoáng sản)..... tại xã....., huyện....., tỉnh.....

Thời hạn thăm dò..... tháng (năm),

Tổ chức nhận chuyển nhượng: (Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư).....(nếu có)

Hợp đồng chuyển nhượng số..... ngày.... tháng.... năm..... và các văn bản khác liên quan.

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng
(Ký tên, đóng dấu)

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Tác giả:.....

Chủ biên:.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản)....., tại xã...., huyện...., tỉnh....

THUYẾT MINH

(Trữ lượng tính đến ngày...tháng...năm...)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY
PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN
(Chức danh)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN
(Chức danh)

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Địa danh, tháng.....năm.....

NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

MỞ ĐẦU

- Cơ sở pháp lý của tổ chức, cá nhân thành lập báo cáo;
- Mục tiêu và nhiệm vụ của công tác thăm dò, thời gian thực hiện;
- Khối lượng công trình chính đã hoàn thành, trữ lượng đạt được và đánh giá kết quả thăm dò.

CHƯƠNG 1

KHÁI QUÁT VỀ KHU THĂM DÒ

- Vị trí hành chính và địa lý của mỏ, ranh giới và diện tích thăm dò;
- Khái quát về địa hình, khí hậu, mạng lưới sông suối, tình hình dân cư, kinh tế, văn hoá. Điều kiện giao thông vận tải, cơ sở công nghiệp.
- Khái quát công tác nghiên cứu địa chất khu vực, lịch sử phát hiện, công tác điều tra, tìm kiếm và thăm dò đã tiến hành trước đây và hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản (nếu có).

CHƯƠNG 2

ĐẶC ĐIỂM CẤU TẠO ĐỊA CHẤT MỎ

- Khái quát về vị trí mỏ trong cấu trúc địa chất chung của vùng;
- Cấu tạo địa chất mỏ: khái quát về địa tầng, magma, kiến tạo và các yếu tố khống chế các thân quặng.
- Đặc điểm cấu tạo các thân khoáng: Số lượng, vị trí phân bố các thân khoáng. Mối liên kết của các thân khoáng theo đường phương và hướng cắm.
- Khái quát đặc điểm cấu tạo từng thân khoáng: Hình dáng, chiều dày, kích thước theo đường phương, hướng dốc, thể nằm, đặc điểm vót nhọn. Trình bày đặc điểm biến đổi các thông số của thân khoáng trong không gian, sự phân bố các thành phần có ích chính, đi kèm, các tạp chất có hại, quy luật phân bố các khoáng giàu, nghèo quặng. Thành phần và đặc điểm phân bố các lớp kẹp không chứa quặng hoặc quặng không đạt chỉ tiêu tính trữ lượng, tỷ lệ của chúng trong thân khoáng. Đặc điểm phong hoá, sự biến đổi nguyên sinh và thứ sinh của khoáng sản và đá vây quanh.

Ở những mỏ có biểu hiện karst ngầm hoặc lộ trên mặt phải lý giải các phương pháp xác định mức độ karst.

Đối với các mỏ sa khoáng tiến hành mô tả đặc điểm địa mạo (cổ địa lý) tích tụ sa khoáng, điều kiện thể nằm của sa khoáng, đặc điểm hình dáng, kích thước, cấu tạo và thành phần của vỉa sản phẩm, thành phần và chiều dày lớp phủ, cấu tạo địa chất đáy sa khoáng, hàm lượng các thành phần có ích chính trong cát quặng, trong lớp phủ và trong đá lót đáy; hình dáng, kích thước, mức độ mài tròn các khoáng vật có ích, hàm lượng các thành phần chứa trong khoáng vật (đối với vàng: tuổi vàng). Thành phần cấp hạt, độ chứa sét, chứa đá tảng, sũng nước v.v...

Đối với các mỏ than cần thống kê số lượng vỉa đã phát hiện có thể khai thác, không khai thác. Các vỉa có thể khai thác mô tả chi tiết vị trí, chiều sâu, đặc tính đất đá vách, trụ vỉa than, các dấu hiệu đề nổi vỉa. Diện phân bố chung và phân bố công nghiệp của vỉa; số công trình bắt vỉa... Đối với các vỉa đang khai thác cần chỉ dẫn diện tích và độ sâu khai thác, chiều dày, cấu tạo vỉa; so sánh kết quả khai thác với thăm dò.

CHƯƠNG 3 CÔNG TÁC THĂM DÒ ĐỊA CHẤT VÀ CÁC VẤN ĐỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Công tác trắc địa:

a) *Nhiệm vụ, khối lượng, thiết bị đo vẽ*

- Mục đích, nhiệm vụ công tác trắc địa;
- Khối lượng công tác thực hiện so với đề án;

b) *Công tác kỹ thuật*

- Tài liệu đã có và mức độ sử dụng: Lưới khống chế, cấp hạng; bản đồ địa hình, tỷ lệ; thống kê tọa độ công trình...
- Thành lập lưới khống chế mặt phẳng và độ cao: Nêu từng loại lưới tam giác, giải tích, đa giác, hành trình thủy chuẩn các cấp: Đồ hình, số điểm, số lưới thành lập; thiết bị đo, độ chính xác; phương pháp đo, số vòng đo; ghi chép; phương pháp tính toán, bình sai, các số hiệu chỉnh, số liệu sau bình sai, kết quả đo tọa độ, độ cao sau bình sai...
- Thành lập bản đồ địa hình: Lưới đo vẽ địa hình; đường chuyên kinh vĩ, đồ hình; tổng số lưới, số điểm mới; thiết bị đo, độ chính xác; bảng tính toán bình sai thể hiện số liệu đo, số hiệu chỉnh, tọa độ độ cao các điểm. Diện tích đo vẽ tỷ lệ bản đồ, khoảng chênh đường đồng mức; phương pháp đo điểm chi tiết địa hình địa vật, ghi chép nhật ký đo, khoảng cách trạm đo đến điểm đo, mật độ trung bình điểm chi tiết trên dm^2 ; phương pháp triển điểm chi tiết địa hình địa vật, vẽ đường đẳng cao; công tác kiểm tra đối chiếu thực địa, phương pháp và kết quả kiểm tra so sánh.
- Công tác trắc địa công trình: Phương pháp xác định vị trí công trình từ thiết kế ra thực địa. cấp hạng các điểm trạm đo, số lượng công trình; phương pháp xác định tọa độ, độ cao các công trình thăm dò, thiết bị đo, phương pháp đo, ghi chép, cấp hạng các điểm trạm đo và khối lượng; phương pháp xác định tọa độ độ cao các tuyến thăm dò, điểm trên tuyến... So sánh độ cao công trình địa chất đã đo với độ cao trên bản đồ địa hình, lập bảng thống kê.

c) *Công tác kiểm tra nghiệm thu:*

- Công tác kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thực hiện công tác trắc địa và của tổ chức các nhân được cấp phép thăm dò bao gồm cả công tác thực

địa và văn phòng.

- Kết luận về mức độ chính xác và khả năng sử dụng tài liệu trắc địa phục vụ công tác tính trữ lượng,

d) Các phụ lục kèm theo:

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về cấp tọa độ, độ cao các điểm trắc địa khởi tính, bản đồ gốc do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng thông kê tọa độ, độ cao các điểm tam giác, giải tích, đa giác, đường chuyền các loại mới thành lập;

+ Bảng tính toán bình sai lưới tam giác, giải tích, đường chuyền, hành trình tùy chuẩn các cấp, bảng thống kê tọa độ, độ cao sau bình sai;

+ Bảng thống kê tọa độ, độ cao công trình thăm dò địa chất;

+ bản đồ địa hình;

+ Sơ đồ lưới không chế mặt phẳng và độ cao; sơ đồ lưới đo vẽ

+ Mặt cắt địa hình (nếu có);

+ các nhật ký đo đạc thực địa;

+ Biên bản nghiệm thu.

2. Công tác thăm dò địa chất:

- Cơ sở phân chia nhóm mỏ trên cơ sở đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ, kết quả nghiên cứu thống kê và địa thống kê một số thông số đặc trưng thân quặng như hệ số biến đổi chiều dày, hàm lượng, tính dị hướng, bán kính ảnh hưởng....

- Mạng lưới công trình thăm dò đã được áp dụng cho từng cấp trữ lượng, cách thức bố công trình thăm dò;

- Tóm tắt các phương pháp thăm dò đã tiến hành, kết quả đạt được, những tồn tại của từng phương pháp.

+ Công tác địa vật lý: Nhiệm vụ, khối lượng, phương pháp tiến hành và kết quả đạt được, đánh giá hiệu quả từng phương pháp. Đối với than nêu rõ cơ sở lựa chọn phương pháp đo, ghi, và biểu diễn biểu đồ karota; phương pháp phân tích tài liệu và xác định chiều dày, vách, trụ các vỉa than theo karota; so sánh kết quả đo karota và khoan; mức độ sử dụng kết quả karota để tính trữ lượng.

+ Công tác đo vẽ địa chất: Mục đích, nhiệm vụ, phương pháp và khối lượng công tác đo vẽ địa chất và kết quả đạt được phục vụ công tác thăm dò.

+ Công trình khai đào: Mục đích, nhiệm vụ và cơ sở bố trí công trình khai đào; khối lượng và đánh giá hiệu quả, kết quả từng loại hình công trình.

+ Công tác khoan: Mục đích, nhiệm vụ và bố trí mạng lưới công trình khoan; thiết bị và công nghệ khoan, kết cấu và độ sâu các lỗ khoan; số lượng và khối lượng khoan, trạng thái lỗ khoan; tỷ lệ thu hồi mẫu lõi khoan theo chiều dài, trọng lượng hoặc thể tích. Đánh giá hiệu quả công trình khoan lấy mẫu phục vụ công tác nghiên cứu địa chất và tính trữ lượng.

+ Công tác lấy, gia công và phân tích mẫu: Mục đích, nhiệm vụ và luận giải về các phương pháp lấy mẫu đã áp dụng: chủng loại, số lượng, kích

thước, khoảng cách giữa các mẫu, sơ đồ gia công, phương pháp phân tích, số lượng mẫu kiểm tra; kết quả kiểm tra, đánh giá sai số và khả năng sử dụng số liệu phân tích trong việc tính trữ lượng khoáng sản.

Đánh giá chất lượng thi công, độ tin cậy của các tài liệu thu được từ các công trình thăm dò và phân tích mẫu.

3. Các vấn đề về bảo vệ môi trường

Ảnh hưởng của công tác thăm dò đến môi trường xung quanh được phản ánh thông qua mức độ biến đổi cảnh quan thiên nhiên trong vùng, sự thay đổi chế độ nước mặt, nước ngầm, sự nhiễm bẩn bầu khí quyển, thủy quyển và giảm độ phì nhiêu của đất trồng và các ảnh hưởng tiêu cực khác.

Các giải pháp làm giảm thiểu tác động môi trường đã được thực hiện.

CHƯƠNG 4

ĐẶC ĐIỂM CHẤT LƯỢNG VÀ TÍNH CHẤT CÔNG NGHỆ CỦA KHOÁNG SẢN

1. Đặc điểm chất lượng khoáng sản

- Phân chia các loại, kiểu quặng tự nhiên và công nghiệp;
- Thành phần khoáng vật quặng chính, đi kèm và phi quặng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ.
- Các tính chất về cơ lý, cấu tạo, kiến trúc và các đặc điểm khác. Quy luật phân bố các loại, kiểu quặng tự nhiên, quặng công nghiệp và tỷ lệ của chúng trong phạm vi mỏ (khoảnh mỏ) và trong từng thân khoáng. Sự biến đổi thành phần và tính chất cơ lý của quặng trong đới phong hoá (oxy hoá), độ sâu phát triển của đới này. Các tiêu chuẩn phân chia theo mức độ oxy hoá
- Thành phần hoá: Sự biến đổi thành phần chính theo mẫu đơn, theo khối tính trữ lượng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ; hàm lượng các nguyên tố, thành phần có ích chính và tạp chất có hại. Xác định mối tương quan giữa các thành phần có ích chính và đi kèm. Đánh giá khả năng khai thác lựa chọn và chế biến các loại, kiểu quặng công nghiệp, các thành phần chính và đi kèm.

Đối với than, cần thống kê và đánh giá số lượng, chất lượng công tác lấy, phân tích mẫu. Đánh giá trạng thái tự nhiên và tính chất vật lý, thành phần thạch học, độ dẻo của than theo từng vỉa than; phương pháp tính và xác định độ tro trung bình, độ tro hàng hóa; thành phần tro, độ nóng chảy, sức bền chịu nhiệt, thành phần lưu huỳnh đối với than giàu lưu huỳnh... Tính chất cơ lý của than: Tỷ trọng, độ bền cơ, chịu nhiệt, độ bền cơ học (riêng cho từng loại ôxy hóa và chưa ôxy hóa). Đối với vỉa phức tạp cần nêu độ bền cơ học, độ ướt rã của đá kẹp; mức độ thay đổi thành phần và tính chất của than khi để ngoài trời; đánh giá sự có mặt các khoáng sản có ích trong lớp phủ, đá vây quanh cũng như các nguyên tố S, Ge, Ga.. Kiến nghị về phương pháp sử dụng hợp lý nguồn tài nguyên than đã thăm dò; điều kiện kỹ thuật và yêu cầu chất lượng đối với tro và chất thải của xưởng tuyển than và đập thạch cháy để sản xuất gạch và xi măng...

2. Tính chất công nghệ của quặng

- Phương pháp lấy mẫu và nghiên cứu thí nghiệm tính chất công nghệ của quặng. Tính đại diện của mẫu về khối lượng, vị trí không gian, thành phần vật chất, hàm lượng các thành phần có ích chính, đi kèm và các chỉ tiêu khác đối với thân khoáng sản, toàn mỏ.

- Kết quả nghiên cứu tính chất công nghệ của khoáng sản quy mô phòng thí nghiệm, phòng thí nghiệm mở rộng, bán công nghiệp v.v.
- Các tổ chức thực hiện chương trình nghiên cứu và kết quả đạt được.
- Kết luận về tính chất công nghệ, khả năng làm giàu, chế biến và sử dụng trong công nghiệp.
- Đánh giá mức độ sử dụng kết quả nghiên cứu mẫu công nghệ để thiết kế sơ đồ công nghệ chế biến thu hồi tổng hợp các thành phần có ích. So sánh các thông số kinh tế - kỹ thuật thu được với các chỉ tiêu của xí nghiệp chế biến nguyên liệu khoáng có thành phần tương tự ở trong nước và ở nước ngoài.

CHƯƠNG 5

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT THUỶ VĂN, ĐỊA CHẤT CÔNG TRÌNH VÀ ĐIỀU KIỆN KỸ THUẬT KHAI THÁC MỎ

Nội dung, khối lượng, phương pháp các công tác nghiên cứu địa chất thuỷ văn (ĐCTV) và địa chất công trình (ĐCCT) đã tiến hành. Lập luận về tính hợp lý và kết quả đã đạt được của công tác nghiên cứu. Đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đặt ra, độ tin cậy của các thông số nghiên cứu thu được phục vụ thiết kế khai thác mỏ.

1. Đặc điểm địa chất thuỷ văn

a. Đặc điểm nước mặt

- Mạng lưới sông suối, chiều dài, rộng và sâu của các dòng sông suối. Độ dốc lòng sông, mức độ uốn khúc, đặc điểm phù sa...
- Độ cao mực nước sông suối, lưu lượng nước vào mùa khô, mùa mưa, sự biến đổi hàng tháng.
- Chế độ lũ lụt và diện tích bị ngập nước. Đặc điểm các dòng chảy tạm thời như ao, hồ, đầm lầy v.v... và sự ảnh hưởng của chúng đối với khai thác mỏ.

b. Đặc điểm nước ngầm

- Phân chia phức hệ địa chất thuỷ văn, mô tả các đơn vị chứa nước theo thứ tự tuổi địa tầng từ trẻ đến già. Diện tích phân bố, thành phần thạch học, khoáng vật của đá, thành phần hạt, tính phân lớp, độ nứt nẻ, mức độ karst hoá, vật chất đầm lầy, hang hốc karst và khe nứt, sản trạng và chiều dày của lớp.

- Tính chất vật lý và tính thấm nước của đá chứa nước, độ phong phú của nước. Tính chất thuỷ lực (không áp, có áp). Chiều sâu mực nước ngầm (hay mực áp lực) và động thái của chúng. Mức độ chênh lệch của mực nước (mực áp lực) so với gốc xâm thực địa phương và so với mức sâu nhất dự kiến khai thác. Sự liên hệ thuỷ lực giữa các tầng chứa nước và giữa nước mặt và nước ngầm.

- Đặc tính ĐCTV của đới phong hoá, của đới phá huỷ kiến tạo và các đứt gãy lớn cắt qua các thân khoáng.
- Đặc điểm các tầng (lớp) cách nước.
- Đánh giá các nguồn nước và dự tính lượng nước có thể chảy vào mỏ. Khi tính toán phải căn cứ vào đặc điểm nguồn nước và dựa vào các mặt cắt ĐCTV để chọn sơ đồ, phương pháp và công thức tính phù hợp. Khi trong vùng nghiên cứu có mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCTV tương tự với mỏ thăm dò thì nhất thiết phải sử dụng các số liệu thực tế về lượng nước chảy vào mỏ để đánh giá điều kiện ĐCTV của mỏ thăm dò. So sánh kết

quả tính toán với số liệu thực tế để tìm hiểu nguyên nhân khắc phục. Đánh giá mức độ tin cậy của các số liệu tính toán.

- Dự đoán khả năng nước chảy vào mỏ khi hoạt động khai thác tiến đến gần sông, hồ, các công trình chứa nước hoặc các giếng khai thác cũ chứa nước. Khả năng bực nước chảy vào mỏ, biện pháp xử lý.

- Đánh giá các nguồn cung cấp nước sinh hoạt và nước kỹ thuật.

- Xác định số lượng và chất lượng của nguồn nước mặt và nước ngầm. Tính chất vật lý và thành phần hoá học của nước. Hàm lượng chất độc hại và lượng vi trùng trong nước. Đánh giá tính chất ăn mòn của nước đối với bê tông và kim loại. Khả năng sử dụng nước tháo khô mỏ vào mục đích cấp nước sinh hoạt. Điều kiện bảo vệ vệ sinh các nguồn nước cấp cho ăn uống.

2. Đặc điểm địa chất công trình

Khái quát về sự phân bố các loại đất đá theo diện và theo chiều sâu trong phạm vi thăm dò. Mô tả các loại đất đá theo thứ tự từ trên xuống dưới. Trạng thái đất đá khi còn tươi và khi đã bị phong hoá. Tính chất cơ lý của đất, đá nửa cứng, đá cứng, đặc biệt ở trụ và vách, quặng. Tính chất cơ lý của đất đá trong đới phá huỷ, đới phong hoá. Phương pháp nghiên cứu thí nghiệm xác định các chỉ tiêu cơ lý, đánh giá mức độ tin cậy của các kết quả thu được. So sánh các kết quả thí nghiệm trong phòng và ngoài trời (nếu có). Đối chiếu các số liệu thí nghiệm với số liệu của mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCCT tương tự.

Các hiện tượng địa chất tự nhiên và địa chất công trình.

Diện phân bố, quy mô và giai đoạn phát triển, điều kiện và nguyên nhân phát sinh (trượt lở, nương xói, karst, xói ngầm, bùng nền...). Các yếu tố ảnh hưởng đến sự phát triển các hiện tượng. Mức độ nguy hại của chúng đối với xây dựng và khai thác mỏ. Biện pháp ngăn ngừa và xử lý.

3. Điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ

- Khái quát cơ sở hạ tầng khu mỏ, mô tả các điều kiện địa chất – khai thác của mỏ ảnh hưởng tới phương pháp, công nghệ khai thác mỏ (địa hình, chiều dày và đặc điểm thạch học của trầm tích phủ, mức độ phức tạp về cấu tạo thân khoáng, chiều dày và sự biến đổi của chúng).

- Đối với mỏ dự kiến khai thác lộ thiên cần có các số liệu về tính chất, thành phần và chiều dày của đất đá phủ. Đặc điểm phong hoá, thành phần thạch học, đặc điểm phân lớp, hướng cắm và góc dốc của vỉa... làm căn cứ để tính toán xác định hệ số bóc trung bình, tối đa, góc dốc bờ tầng, bờ moong khai trường.

- Đối với mỏ dự kiến khai thác hầm lò, mô tả các tính chất cơ lý của đá vách, đá trụ và thân khoáng cũng như đất đá trong đới mềm yếu (đới phong hoá, karst, đới dập vỡ kiến tạo v.v...) cho phép tính toán, xác định áp lực đá lên nóc, đáy và hông lò và lên thành giếng mỏ. Các yếu tố khác làm phức tạp hoá trong quá trình khai thác như: mức độ karst, cát chảy, bực nước, khí độc hại, mức độ chứa phóng xạ của quặng và đất đá vây quanh, sự có mặt của các hợp chất độc hại, mức độ độc hại của bụi khi tiến hành công tác khai thác và các yếu tố khác ảnh hưởng tới sức khoẻ con người.

- Phạm vi diện tích không chứa khoáng sản cho phép bố trí các hạng mục công trình sản xuất và sinh hoạt cũng như sử dụng làm bãi thải.

CHƯƠNG 6 CÔNG TÁC TÍNH TRỮ LƯỢNG

- Chỉ tiêu dùng để tính trữ lượng theo Phụ lục báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản;
- Luận giải về tính hợp lý của phương pháp tính trữ lượng được áp dụng;
- Nguyên tắc, cách thức khoanh nổi thân khoáng tính trữ lượng;
- Phân khối và xếp cấp trữ lượng.
- Xác định các thông số tính trữ lượng.
- Kết quả tính trữ lượng khoáng sản chính, khoáng sản và thành phần có ích đi kèm (nếu có); khối lượng đất bóc, đá kẹp..

Trong trường hợp sử dụng phần mềm chuyên dùng để tính trữ lượng, cần phải mô tả phương pháp, quy trình tính toán đảm bảo khả năng xem xét, kiểm tra và hiệu chỉnh các cơ sở dữ liệu (database) như: tọa độ công trình thăm dò, hành trình lỗ khoan, các trường địa chất, vị trí và kết quả lấy mẫu. Kết quả xác lập mô hình hoá thân khoáng, các đặc trưng về tính dị hướng, biểu đồ variogram, xác định kích thước các vi khối tính trữ lượng và các thông số liên quan (chiều dày, hàm lượng, diện tích của chúng). Quá trình và kết quả tính toán phải trình bày sao cho dễ theo dõi và thẩm định tại Hội đồng.

Đối với than, luận giải thêm về ranh giới tính, cơ sở lập luận về ranh giới tính; sự phân chi khu thăm dò cho khai thác lộ thiên, hầm lò; ranh giới kỹ thuật an toàn cơ sở tính toán xác định. Đối với mỏ đang khai thác phải thông kê trữ lượng than khấu trừ.

CHƯƠNG 7

HIỆU QUẢ CÔNG TÁC THĂM DÒ

- Chi phí chung cho công tác thăm dò, trong đó những hạng mục công việc chính được trình bày chi tiết;
- Giá thành thăm dò một tấn (một đơn vị tính) trữ lượng 121 và 122.
- Phân tích tính đúng đắn của các phương pháp công tác đã được áp dụng và những đề nghị để nâng cao hiệu quả thăm dò.

KẾT LUẬN

- Trình bày tóm tắt những nội dung công việc chính đã hoàn thành;
- Kết quả chính báo cáo thăm dò đã đạt được;
- Kết quả tính trữ lượng;
- Công tác nghiên cứu chất lượng và tính chất công nghệ của quặng;
- Điều kiện ĐCTV - ĐCCT.
- Đánh giá triển vọng chung của mỏ và kiến nghị công tác nghiên cứu tiếp theo.

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu đã xuất bản, các nguồn lưu trữ và các nguồn khác đã được sử dụng khi thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản trình Hội đồng ĐGTLKSQG. Nêu tên tài liệu, tác giả, năm và nơi xuất bản (thành lập).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

1. Báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản

- Khái quát về mỏ và khu vực thăm dò khoáng sản;
- Đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ;
- Công tác thăm dò đã tiến hành;
- Cơ sở lựa chọn các thông số chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản xác định trên cơ sở các số liệu về địa chất mỏ, thành phần vật chất và tính chất công nghệ của quặng, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ thu thập được trong quá trình thăm dò; các tiêu chuẩn nhà nước, tiêu chuẩn ngành, các yêu cầu công nghiệp và các chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng áp dụng cho các mỏ có cấu tạo địa chất, thành phần vật chất và điều kiện khai thác tương tự đang khai thác hoặc đã thăm dò trong vùng. Các thông số cần luận giải trong báo cáo:

a) Chỉ tiêu về chất lượng khoáng sản:

- Hàm lượng biên các thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng biên của các thành phần có ích quy định cho mẫu đơn khi ranh giới thân khoáng không rõ ràng;
- Hàm lượng công nghiệp tối thiểu thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng công nghiệp tối thiểu quy định cho các khối tính trữ lượng khoáng sản. Trường hợp đặc biệt có thể quy định cho nhóm khối trữ lượng hoặc toàn mỏ;
- Hàm lượng tối đa đối với thành phần có hại. Chỉ tiêu này quy định cho mẫu đơn và khối tính trữ lượng hoặc toàn mỏ;
- Hệ số chứa quặng tối thiểu trong khối tính trữ lượng. Chỉ tiêu này áp dụng cho các mỏ có sự phân bố khoáng sản có ích không liên tục hoặc dạng ổ, khi trữ lượng đạt chỉ tiêu không thể khoan nổi riêng trên cơ sở các tiêu chuẩn địa chất hoặc điều kiện kinh tế kỹ thuật và việc tính trữ lượng phải thực hiện bằng phương pháp xác suất trong phạm vi đối quặng (vía quặng, thân quặng);

b) Chỉ tiêu về chiều dày tính trữ lượng:

- Chiều dày tối thiểu thân khoáng (vía, thân, mạch quặng, hoặc tích mét phần trăm tối thiểu (hoặc gam.met tối thiểu);
- Chiều dày tối đa cho phép của lớp đá hoặc quặng không đạt chỉ tiêu nằm bên trong thân khoáng được khoan vào ranh giới tính trữ lượng;
- Chiều sâu tối đa tính trữ lượng, chiều dày giới hạn của đá phủ hoặc hệ số bóc đất tối đa.

Ngoài các nội dung trên, tùy thuộc vào đặc điểm cấu tạo địa chất, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ, loại khoáng sản, thành phần vật chất khoáng sản, lĩnh vực sử dụng và yêu cầu công nghiệp cần bổ sung thêm các quy định vào chỉ tiêu cho phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

Kết quả tính trữ lượng theo các phương án hàm lượng đã lựa chọn; so sánh và đề xuất chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng tối ưu cho mỏ.

2. Phụ lục bảng tính:

a) Các phụ lục thống kê:

Bảng thống kê các công trình khai đào và lỗ khoan đã thi công; công trình khai đào và khoan không sử dụng để tính trữ lượng, nguyên nhân;

bảng thống kê tọa độ và độ cao các lỗ khoan và công trình khai đào, các điểm cắt của các công trình thăm dò tại vách và trụ thân khoáng. Bảng thống kê chất lượng khoan và khai đào (tỷ lệ mẫu lõi khoan, kết quả kiểm tra khoan bằng công trình khai đào, số liệu đo độ cong lỗ khoan). Trong trường hợp sử dụng phương pháp thăm dò và lấy mẫu địa vật lý cũng cần lập các bảng thống kê kết quả đo. Bảng thống kê kết quả phân tích các loại (hoá, khoáng vật, cơ lý, các phân tích khác). Bảng thống kê và tính toán ĐCTV, ĐCCT, khí tượng thủy văn.

b) Các phụ lục bảng tính:

Thứ tự các bảng phải phù hợp với trình tự tính toán các thông số trữ lượng và phải gồm đầy đủ số liệu gốc và số liệu trung gian. Tùy theo phương pháp tính trữ lượng đã được áp dụng mà thành lập các bảng tính thích hợp; thông thường cần có các bảng tính sau:

- Bảng tính toán sai số phân tích mẫu các loại;
- Bảng tính thông số trung bình chiều dày, hàm lượng và các thông số khác theo công trình, theo khối và theo thân khoáng.
- Bảng thống kê kết quả đo diện tích.
- Bảng tính trữ lượng theo khối, thân quặng, theo loại quặng tự nhiên hoặc công nghiệp (khoáng sản chính, thành phần có ích đi kèm).
- Bảng tổng hợp trữ lượng.

3. Các bản vẽ kèm theo báo cáo

Các bản vẽ phải thành lập với số lượng ít nhất nhưng đảm bảo đưa vào đầy đủ nhất các tài liệu, thông tin, số liệu thăm dò và thể hiện rõ cấu trúc, hình dáng, kích thước và thể nằm của thân khoáng, đặc điểm địa chất, ĐCTV và ĐCCT của mỏ.

Bản vẽ phải thành lập rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính thống nhất.

Dưới đây là các bản vẽ chủ yếu trong một báo cáo:

- Bản đồ vị trí giao thông khu mỏ tỷ lệ 1:100.000 - 1.200.000 (có thể đưa vào tập thuyết minh);
- Bản đồ địa chất khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 kèm theo cột địa tầng và mặt cắt qua mỏ;
- Bản đồ địa chất (hoặc địa chất - địa vật lý) mỏ tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000 (đối với các mỏ sa khoáng là bản đồ trầm tích đệ tứ, bản đồ địa mạo tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000) kèm theo mặt cắt địa chất;
- Mặt cắt địa chất theo các tuyến thăm dò có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ bản đồ địa chất;
- Bình đồ địa chất, bình đồ lấy mẫu theo tầng (trong trường hợp các công trình thăm dò bố trí theo tầng);
- Các bình đồ đồng đẳng vách trụ vỉa (thân khoáng). Bình đồ đồng đẳng hàm lượng thành phần có ích chính, đi kèm, tạp chất có hại. Bình đồ đồng đẳng chiều dày vỉa (thân khoáng), chiều dày đất phủ. Các bình đồ này có tỷ lệ tương ứng với bản đồ địa chất mỏ;
- Biểu đồ nghiên cứu địa vật lý mỏ, bình đồ đo vẽ địa vật lý chi tiết kèm theo vị trí các tuyến; các kết quả xử lý các dị thường đã phát hiện. Bình đồ tổng hợp các dị thường địa vật lý, tỷ lệ 1:2.000 - 1:10.000 dựa theo số liệu nghiên cứu, địa vật lý tổng hợp và ranh giới thân khoáng. Các mặt cắt địa vật lý - địa chất. Các giản đồ karota lỗ khoan;
- Các bình đồ, hình chiếu dọc và mặt cắt tính trữ lượng. Trên các bản vẽ tính trữ lượng phải thể hiện ranh giới các khối tính. Đối với từng khối

phải ghi số hiệu và cấp trữ lượng. Con số trữ lượng, hàm lượng trung bình và trữ lượng các khoáng sản có ích chính và đi kèm hoặc các chỉ tiêu về chất lượng trung bình khác được quy định trong chỉ tiêu. Tại các mỏ đang khai thác, trên các bản vẽ này phải đưa ranh giới trữ lượng tính theo số liệu trắc địa mỏ;

- Các thiết độ lỗ khoan và công trình thăm dò tỷ lệ 1:50 - 1:1000 (có thể đóng thành tập).
- Bản đồ địa chất thủy văn khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 (khi trong báo cáo có phần ĐCTV khu vực); bản đồ tài liệu thực tế ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000. Bản đồ địa chất thủy văn, ĐCCT mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000.
- Các mặt cắt ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ tương ứng với bản đồ ĐCTV, ĐCCT.
- Các đồ thị khí tượng thủy văn, đồ thị quan trắc động thái nước mặt, nước ngầm. Đồ thị tổng hợp bơm nước thí nghiệm. Các đồ thị quan trắc địa chất công trình (quan trắc trượt lở, bùng nền lò, sụt lún mặt đất v.v...).
- Bản đồ địa hình khu mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000. Các sơ đồ phân chia các tờ bản đồ được đo vẽ theo những tỷ lệ khác nhau 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ không chế mặt phẳng, không chế độ cao tỷ lệ 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ đường sườn kinh vĩ. Sơ đồ vị trí các mốc không chế mặt phẳng và độ cao từ giải tích 3 và nivô kỹ thuật trở lên. Sơ đồ mốc và tiêu ngắm; mô tả kích thước và hình dạng của chúng.

5. Thủ tục gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

5.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản nộp hồ sơ đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn khoáng sản và kiểm tra thực địa; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến gia hạn; hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

5.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.
- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

- (1) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (bản chính);
- (2) Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn (bản chính);
- (3) Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị gia hạn; trữ lượng khoáng sản còn lại; diện tích đề nghị được tiếp tục khai thác (bản chính);
- (4) Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

5.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 32 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh trong đó:

- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ, ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 02 ngày làm việc.
- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề gia hạn: trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ.
- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến gia hạn: trong 15 ngày làm việc.
- Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn chỉnh hồ sơ, trình đề nghị UBND Tỉnh cấp phép: trong 02 ngày làm việc.
- UBND Tỉnh quyết định cho phép hoặc không cho phép gia hạn: trong 05 ngày làm việc.

- Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả: trong 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định ở trên.

5.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành và địa phương có liên quan

5.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

5.8 Lệ phí:

- Lệ phí gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản tính bằng 50% của mức lệ phí tương ứng với các mức thu được quy định tại Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính.

5.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (*mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);
- Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản (*mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*).
- Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản (*mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*).

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

- Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày trong đó giải trình rõ lý do đề nghị gia hạn.
- Có báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, trong đó chứng minh rõ đến thời điểm đề nghị gia hạn chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác theo Giấy phép khai thác khoáng sản.
- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản.
- Đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng đất, nước, hạ tầng kỹ thuật trong hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật về khoáng sản và pháp luật có liên quan.
- Tại thời điểm đề nghị gia hạn, kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo phải phù hợp với quy hoạch khoáng sản đã phê duyệt theo quy định tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 10 Luật Khoáng sản.

5.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;
- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Khoáng sản;
- Quyết định số 37/2007/QĐ-BCN ngày 07/8/2007 của Bộ Công nghiệp ban hành lĩnh vực đầu tư có điều kiện và những điều kiện đầu tư trong ngành công nghiệp;
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;
- Thông tư số 33/2012/TT-BCT ngày 14/11/2012 Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt thiết kế mỏ, dự án đầu tư xây dựng mỏ khoáng sản rắn;
- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản
(Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản số..... ngày.... tháng... năm.... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh..) cho phép khai thác (tên khoáng sản)..... tại: xã..... huyện....., tỉnh.....

Thời gian đề nghị được tiếp tục khai thác:..... năm.

Diện tích đề nghị tiếp tục khai thác: ha. Được giới hạn bởi các điểm góc..... có toạ độ xác định trên bản đồ kèm theo.

Trữ lượng còn lại:..... (tấn, m³,...).

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Lý do xin gia hạn.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản

(Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Khung tọa độ

BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(tên khoáng sản).....tại (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh....

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	
	X(m)	Y (m)
1		
2		
...		

Nền địa hình

Ranh giới mỏ và hiện trạng các công trình

Tỷ lệ:.....

Tên tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: bản đồ hiện trạng tối thiểu

- Đường đồng mức và cao độ của đường đồng mức;

- Vị trí, cao độ hiện tại các khu vực khai thác, sườn tầng, bờ moong, đường lò ...;
- Vị trí thân quặng ban đầu, vết lộ khoáng sản (nếu có);

- Ranh giới khu vực được cấp phép. **Mẫu Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản**

(Mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
Khai thác khoáng sản)**

Số/.....

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

Địa danh....., ngày.... tháng.... năm 20....

Kính gửi:

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân được phép khai thác:
 2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
 3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại: ; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
 - Trình độ chuyên môn.....

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản từ ngày.... tháng.... năm..... đến ngày.... tháng.... năm....

II.1. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....

A. Thông tin về giấy phép khai thác khoáng sản

1. Loại khoáng sản được phép khai thác.....;
 2. Cơ quan cấp phép.....;
 3. Diện tích khu vực khai thác:.....(m^2 , ha, km^2);
 4. Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên, hầm lò;
 5. Độ cao khai thác: từm, đếnm;
 6. Trữ lượng được phép khai thác:
 - Trữ lượng địa chất(tấn, m^3),
 - Trữ lượng khai thác(tấn, m^3);
 7. Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m^3 /năm, m^3 /ngày, đêm);
 8. Thời hạn giấy phép: (tháng, năm);
 9. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);
 10. Vị trí mỏ: thôn....., xã....., huyện....., tỉnh.....;
- B. Hoạt động khai thác khoáng sản*
11. Tổng vốn đầu tư:(VND);
 12. Tổng tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản(VND).
 13. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế trong năm báo cáo tính đến 31/12:.....(tấn, m^3);
 14. Giá thành khai thác trung bình trong năm:.....(VND/tấn, m^3);
 15. Hệ số tổn thất trong khai thác: thiết kế/thực tế:;
 16. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:
 - Khối lượng, hàm lượng khoáng sản nguyên khai đưa vào chế biến: (tấn, m^3);
 - Khối lượng, hàm lượng khoáng sản sau chế biến: (tấn, m^3);
 - Khối lượng sản phẩm phụ thu hồi được: (tấn, m^3);
 17. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m^3);

18. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong năm: (tấn, m³);

19. Tổng doanh thu:(VND);

20. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);

Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);

- Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);

- Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản/tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản: (VND);

- Phí bảo vệ môi trường trong khai thác khoáng sản: (VND);

- Thuế thu nhập doanh nghiệp.....(VND).

- Khác (nếu có):

21. Tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản...(VND).

C. Thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản, sản lượng khoáng sản đã khai thác

22. Trữ lượng địa chất đã khai thác trong năm báo cáo tính đến 31/12/20.....(tấn, m³).

23. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến 31/12/20.....(năm báo cáo)(tấn, m³), trong đó:

- Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất đã khai thác tính từ thời điểm cấp phép đến 31/12/20.....(năm báo cáo).....(tấn, m³).

24. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến ngày 31/12/20.....(tấn, m³).

D. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

25. Công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư cho tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất bị thu hồi để thực hiện dự án khai thác khoáng sản.....;

26. Số lao động sử dụng (ghi rõ số lao động là người địa phương tại xã nơi có hoạt động khai thác khoáng sản) và thu nhập bình quân/năm.....;

27. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;

28. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;

29. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

E. Đánh giá chung

Đánh giá chung về việc áp dụng công nghệ, thiết bị khai thác trong thực tế. Đánh giá về những biến động về chất lượng, trữ lượng khoáng sản thực tế trong năm báo cáo so với tài liệu địa chất đã được duyệt. Nếu có biến động (tăng/giảm) trữ lượng, thay đổi chất lượng phát hiện trong quá trình khai thác cần lập thành báo cáo với các tài liệu, bảng biểu kèm theo chứng minh cho các nhận định.

II.2. Giấy phép khai thác khoáng sản số:...ngày...tháng....năm...(nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).....

III. Đề xuất, kiến nghị

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Tổ chức, cá nhân có từ một (01) giấy phép khai thác trở lên chỉ lập một (01) báo cáo này; trong đó, Mục I và Mục III là phần báo cáo chung; Mục II báo cáo riêng cho từng giấy phép).

6. Thủ tục trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản

6.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ, nộp hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đề nghị khai thác khoáng sản chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan; hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

6.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.
- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản (bản chính);
- (2) Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại (bản chính);

(3) Giấy phép khai thác khoáng sản (bản chính);

(4) Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (bản chính);

(5) Đề án đóng cửa mỏ trong trường hợp trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (bản chính);

- Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

6.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 32 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh, trong đó:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ nếu văn bản, tài liệu theo đúng quy định: trong thời hạn 02 ngày làm việc.

- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại: trong 05 ngày làm việc.

- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan: trong 15 ngày làm việc.

- Hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh quyết định việc trả lại: trong 02 ngày làm việc.

- UBND tỉnh quyết định việc trả lại: trong 05 ngày làm việc.

- Trả kết quả giải quyết hồ sơ (thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả: trong 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định ở trên.

6.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan phối hợp (nếu có): các Sở, ngành và địa phương có liên quan

6.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

6.8 Lệ phí: không

6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) (Mẫu số 09, ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường);

- Mẫu Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản được lập (Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường);

- Mẫu Báo cáo hoạt động khoáng sản đến thời điểm đề nghị trả lại giấy phép khai thác (Mẫu số 28 kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường);

- Đề án đóng cửa mỏ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

6.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;

- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Khoáng sản;

- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)
(Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

**(HOẶC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH KHU VỰC KHAI THÁC
KHOÁNG SẢN)**

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) theo Giấy phép số..... ngày.... tháng.... năm..... do Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) cấp tại mỏ (tên mỏ) thuộc xã huyện tỉnh kể từ ngày.... tháng.... năm.....

Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khai thác cần bổ sung các thông tin sau:

- Diện tích đề nghị trả lại là:..... (ha, km²).

- Diện tích đề nghị được tiếp tục khai thác là:..... (ha, km²).

Khu vực đề nghị trả lại và khu vực đề nghị được tiếp tục khai thác có tọa độ các điểm khép góc thể hiện trên bản đồ kèm theo.

Lý do đề nghị trả lại.....

.....
(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản

(Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Khung tọa độ

BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(tên khoáng sản).....tại (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh....

Tọa độ các điểm khếp góc

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	
	X(m)	Y (m)
1		
2		
...		

<p>Nền địa hình</p> <p>Ranh giới mỏ và hiện trạng các công trình</p>
--

“Được trích lục từ tờ
bản đồ địa hình tỷ lệ...,
kinh tuyến trục...,múi chiều...,
số hiệu...”

Tỷ lệ:.....

Tên tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: bản đồ hiện trạng tối thiểu phải thể hiện các thông tin cơ bản sau:

- Đường đồng mức và cao độ của đường đồng mức;
- Vị trí, cao độ hiện tại các khu vực khai thác, sườn tầng, bờ moong, đường lò ...;
- Vị trí thân quặng ban đầu, vết lộ khoáng sản (nếu có);

- Ranh giới khu vực được cấp phép Mẫu Báo cáo hoạt động khoáng sản

(Mẫu số 28 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAI THÁC KHOÁNG SẢN)**

Số/.....

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

Địa danh....., ngày.... tháng.... năm 20....

Kính gửi :

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân được phép khai thác:
2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại: ; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
 - Trình độ chuyên môn.....

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản từ ngày.... tháng.... năm..... đến ngày.... tháng.... năm....

II.1. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....

A. Thông tin về giấy phép khai thác khoáng sản

1. Loại khoáng sản được phép khai thác.....;
2. Cơ quan cấp phép.....;
3. Diện tích khu vực khai thác:.....(m^2 , ha, km^2);
4. Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên, hầm lò);
5. Độ cao khai thác: từm, đếnm;
6. Trữ lượng được phép khai thác:
 - Trữ lượng địa chất(tấn, m^3),
 - Trữ lượng khai thác(tấn, m^3);
7. Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m^3 /năm, m^3 /ngày, đêm);

8. Thời hạn giấy phép: (tháng, năm);
9. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);
10. Vị trí mỏ: thôn....., xã....., huyện....., tỉnh.....;

B. Hoạt động khai thác khoáng sản

11. Tổng vốn đầu tư:(VND);
12. Tổng tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản(VND).
13. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế trong năm báo cáo tính đến 31/12:.....(tấn, m³);
14. Giá thành khai thác trung bình trong năm:.....(VND/tấn, m³);
15. Hệ số tổn thất trong khai thác: thiết kế/thực tế:;
16. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:
- Khối lượng, hàm lượng khoáng sản nguyên khai đưa vào chế biến: (tấn, m³);
- Khối lượng, hàm lượng khoáng sản sau chế biến: (tấn, m³);
- Khối lượng sản phẩm phụ thu hồi được: (tấn, m³);
17. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);
18. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong năm: (tấn, m³);
19. Tổng doanh thu:(VND);
20. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);
Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);
 - Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);
 - Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản/tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản: (VND);
 - Phí bảo vệ môi trường trong khai thác khoáng sản: (VND);
 - Thuế thu nhập doanh nghiệp.....(VND).
 - Khác (nếu có):

21. Tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản...(VND).

C. Thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản, sản lượng khoáng sản đã khai thác

22. Trữ lượng địa chất đã khai thác trong năm báo cáo tính đến 31/12/20.....(tấn, m³).

23. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến 31/12/20.....(năm báo cáo)(tấn, m³), trong đó:

- Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất đã khai thác tính từ thời điểm cấp phép đến 31/12/20.....(năm báo cáo).....(tấn, m³).

24. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến ngày 31/12/20.....(tấn, m³).

D. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

25. Công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư cho tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất bị thu hồi để thực hiện dự án khai thác khoáng sản.....;

26. Số lao động sử dụng (ghi rõ số lao động là người địa phương tại xã nơi có hoạt động khai thác khoáng sản) và thu nhập bình quân/năm.....;

27. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;

28. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;

29. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

E. Đánh giá chung

Đánh giá chung về việc áp dụng công nghệ, thiết bị khai thác trong thực tế. Đánh giá về những biến động về chất lượng, trữ lượng khoáng sản thực tế trong năm báo cáo so với tài liệu địa chất đã được duyệt. Nếu có biến động (tăng/giảm) trữ lượng, thay đổi chất lượng phát hiện trong quá trình khai thác cần lập thành báo cáo với các tài liệu, bảng biểu kèm theo chứng minh cho các nhận định.

II.2. Giấy phép khai thác khoáng sản số:....ngày...tháng....năm...(nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).....

.....

III. Đề xuất, kiến nghị

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Tổ chức, cá nhân có từ một (01) giấy phép khai thác trở lên chỉ lập một (01) báo cáo này; trong đó, Mục I và Mục III là phần báo cáo chung; Mục II báo cáo riêng cho từng giấy phép)

Mẫu Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản

(Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Tên tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản)

ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...
ghi theo nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản)

Địa danh nơi lập đề án, Năm 20...

(Tên tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản)

ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...
ghi theo nội dung trong Giấy phép khai thác khoáng sản)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐƯỢC PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(Chức danh)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN (nếu có)
(Chức danh)

(Họ và tên)

Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Chữ ký, đóng dấu

Địa danh nơi lập đề án, Năm 20...

NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

MỞ ĐẦU

1. Cơ sở để lập đề án đóng cửa mỏ:

- Giấy phép khai thác khoáng sản số.....;
- Dự án đầu tư công trình khai thác mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số ngày.....tháng.....năm....., của.....;
- Thiết kế khai thác mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số.....ngày tháng năm 20... của.....;
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Báo cáo ĐTM)/Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác mỏ.....được phê duyệt/xác nhận tại

Văn bản số ngày.....tháng.....năm..... của....;

- Các báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản năm.....(có phụ lục liệt kê kèm theo);
- Tập hợp bình đồ, mặt cắt hiện trạng được lập theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản hàng năm.....(có phụ lục liệt kê kèm theo);
- Các quy định của Bộ Xây dựng, UBND cấp tỉnh (nơi khai thác khoáng sản) về định mức, đơn giá công trình xây dựng.

2. Mục đích, nhiệm vụ công tác đóng cửa mỏ

2.1 Mục đích

Nêu mục đích của công tác đóng cửa mỏ (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác hay đóng cửa toàn bộ khu vực khai thác), làm rõ:

- Đưa khu vực khai thác trở lại trạng thái an toàn (như: bạt độ dốc bờ mỏ kết thúc, sườn tầng kết thúc khai thác...đối với khai thác lộ thiên; hay phá hủy toàn phần hoặc đưa vật liệu chèn lấp từ mặt đất xuống khu vực kết thúc khai thác, xử lý các đường lò thông gió, đường lò vận chuyển, v.v...đối với trường hợp khai thác mỏ bằng phương pháp hầm lò v.v...).

- Cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác theo Dự án cải tạo phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản....đã duyệt và trả lại diện tích đất cho địa phương quản lý theo quy định của pháp luật về đất đai hay sử dụng cho mục đích khác ? v.v... Đối với mục tiêu đã lựa chọn cần trình bày rõ cơ sở pháp lý và thực tiễn để đạt được.

2.2 Nhiệm vụ

Nêu khái quát và liệt kê các nội dung nhiệm vụ cụ thể mà công tác đóng cửa mỏ phải đạt được theo mục đích nêu trên.

CHƯƠNG I ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN - KINH TẾ NHÂN VĂN

1. Đặc điểm địa lý, tự nhiên khu vực đóng cửa mỏ

Mô tả vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện đề án đóng cửa mỏ. Điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối; đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội, dân cư và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.

2. Lịch sử khai thác mỏ

Nêu khái quát quá trình khai thác từ khi có Giấy phép khai thác khoáng sản đến thời điểm lập đề án đóng cửa mỏ, kể cả lịch sử khai thác trước khi có Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có).

CHƯƠNG II HIỆN TRẠNG KHU VỰC ĐÓNG CỬA MỎ

1. Tình hình tổ chức khai thác khoáng sản

Mô tả quá trình tổ chức khai thác khoáng sản theo Giấy phép khai thác khoáng sản, theo đó làm rõ một số nội dung sau:

1.1. Các thông số cơ bản của dự án đầu tư công trình khai thác mỏ

Nêu rõ các thông số của khu vực khai thác (toạ độ, diện tích, độ sâu, trữ lượng địa chất, trữ lượng huy động vào khai thác v.v...); các thông số hệ thống khai thác đã được tính toán, lựa chọn theo nội dung của Dự án đầu tư.

1.2. Các thông số cơ bản của thiết kế khai thác mỏ

Nêu rõ các thông số của khu vực khai thác tương tự như nội dung mục 1.1. Ngoài ra, nêu rõ có sự sai khác, lý do của sự sai khác về trữ lượng huy động vào thiết kế, các thông số kỹ thuật như đã nêu trên giữa Dự án đầu tư và thiết kế khai thác mỏ theo nội dung của thiết kế khai thác đã phê duyệt.

1.3. Kết quả tổ chức khai thác trong thực tế

Nêu rõ quá trình tổ chức khai thác theo Dự án đầu tư và thiết kế mỏ đã được phê duyệt, những vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác về điều kiện địa chất - mỏ, thay đổi về trữ lượng (tăng/giảm) lý do; những nội dung thay đổi so với thiết kế (nếu có) về công nghệ khai thác, thiết bị khai thác chính v.v... trong đó, làm rõ một số thông tin sau:

- Nêu khái quát về khu mỏ: tiến độ và khối lượng khai thác theo từng năm và toàn bộ thời gian khai thác, trữ lượng và tuổi thọ mỏ, chế độ làm việc;
- Thống kê chi tiết khối lượng mỏ đã thực hiện (bao gồm cả khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm, đất đá bóc, đất đá thải ...) theo từng năm từ khi được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đến thời điểm đóng cửa mỏ; đặc biệt cần làm rõ hệ số tổn thất, làm nghèo khoáng sản thực tế hàng năm, sự (tăng/giảm) của hệ số tổn thất, làm nghèo khoáng sản so với Dự án đầu tư, Thiết kế mỏ đã duyệt. Trường hợp có sự sai khác (tăng/giảm) trữ lượng khai thác thực tế và trữ lượng khoáng sản huy động vào thiết kế phải nêu rõ nguyên nhân; kèm theo các tài liệu chứng minh số liệu đã nêu;
- Nêu phương pháp khai thác, quy trình khai thác, công nghệ sử dụng trong khai thác. Trình tự và hệ thống khai thác, các thông số của hệ thống khai thác; công tác vận tải trong và ngoài mỏ; thông tin về hệ thống bãi thải của mỏ (nếu có) về vị trí, dung tích, tổng khối lượng đất đá thải v.v....;
- Nêu quá trình tổ chức xây dựng các công trình bảo vệ môi trường, các công việc phục hồi môi trường từ khi bắt đầu khai thác đến khi kết thúc khai thác theo Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Đánh giá về quá trình tổ chức khai thác.

2. Hiện trạng khu vực đề nghị đóng cửa mỏ

Nêu hiện trạng về các công trình phụ trợ khai thác mỏ (văn phòng, kho, sân bãi chứa đất đá, khoáng sản; đường xá, cầu cống v.v...); các công trình bảo vệ môi trường, công trình xử lý môi trường trong quá trình khai thác, cụ thể:

- Mô tả hiện trạng cấu tạo địa chất, mực nước ngầm tại khu vực khai thác khoáng sản dự kiến sẽ đóng cửa mỏ. Đánh giá, dự báo khả năng sụt

lún, trượt lở, nứt gãy tầng địa chất, hạ thấp mực nước ngầm, nước mặt, sông, hồ; sự cố môi trường...trong quá trình khai thác và thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- Trữ lượng khoáng sản được duyệt; trữ lượng khoáng sản được huy động vào thiết kế để khai thác, trữ lượng thực tế đã khai thác, tỷ lệ tổn thất, làm nghèo khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ; tổng khối lượng đất đá thải và hiện trạng các bãi thải tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ (nếu có);

- Nêu đặc điểm hình, địa mạo của khu vực đề nghị đóng cửa mỏ;

- Hiện trạng mỏ tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ: số lượng, khối lượng và mức độ an toàn các công trình mỏ (kể cả các bãi thải);

- Hiện trạng các công trình bảo vệ môi trường, phục hồi môi trường khu vực đã khai thác từ khi bắt đầu khai thác đến khi kết thúc khai thác theo Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã duyệt.

Kèm theo các tài liệu, bản vẽ chứng minh các số liệu nêu trên gồm:

- Các bản vẽ, mặt cắt thể hiện cấu trúc địa chất, đặc điểm địa chất thủy văn - địa chất công trình khu vực tại thời điểm đóng cửa mỏ;

- Toàn bộ bản vẽ, mặt cắt kèm theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác mỏ hàng năm từ khi được cấp Giấy phép khai thác đến thời điểm đóng cửa mỏ;

- Các số liệu liên quan đến chất lượng (hàm lượng, thành phần khoáng vật, hoá học, cơ lý v.v..) của khoáng sản tại khu vực đề nghị đóng cửa mỏ (moong khai thác, đường lò chợ v.v...) kèm theo là bản đồ thể hiện vị trí các điểm lấy mẫu và kết quả phân tích mẫu.

3. Lý do đóng cửa mỏ (làm rõ các trường hợp sau):

- Đóng cửa toàn bộ hoặc một phần diện tích mỏ được cấp phép để thanh lý do đã khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong diện tích được cấp phép?

- Đóng cửa để bảo vệ mỏ do chưa khai thác hoặc đã khai thác được một phần trữ lượng khoáng sản được cấp phép; lý do (do khai thác không hiệu quả, do tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản vi phạm pháp luật về khoáng sản hoặc pháp luật có liên quan).

CHƯƠNG III

PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG CÔNG TÁC ĐÓNG CỬA MỎ

1. Phương án đóng cửa mỏ

Căn cứ vào hiện trạng khu vực đề nghị đóng cửa mỏ như đã nêu trên cũng như theo từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực triển khai Đề án đóng cửa mỏ; hiện trạng công trình bảo vệ môi trường, phục hồi môi trường khu vực đã khai thác (tính đến thời điểm đóng cửa mỏ), tổ chức, cá nhân phải xây dựng các phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi; công tác đóng cửa mỏ phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng và các quy định khác có liên quan;

Theo đó, mô tả khái quát từng phương án đề xuất; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Mỗi phương án xây

dựng một bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường. Đánh giá tác động ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của từng phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...). Lựa chọn phương án tối ưu.

2. Khối lượng đóng cửa mỏ

Trên cơ sở phương án đóng cửa mỏ đã lựa chọn, tính toán cụ thể:

- Dạng, khối lượng công việc và các biện pháp thực hiện công tác đóng cửa mỏ, làm rõ các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác (nếu có);
- Khối lượng công việc phải thực hiện nhằm đảm bảo an toàn sau khi đóng cửa mỏ, kể cả các bãi thải của mỏ và bảng thống kê kèm theo;
- Giải pháp phục hồi đất đai và môi trường liên quan; số lượng, khối lượng đất màu, cây xanh (nếu có) cần sử dụng trong quá trình đóng cửa mỏ; nêu rõ sự thay đổi, phương án lựa chọn và lý do thay đổi so với Dự án cải tạo, phục hồi môi trường đã phê duyệt.
- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu cần huy động để thực hiện đề án đóng cửa mỏ;
- Kiến nghị về việc bảo vệ hoặc sử dụng hợp lý các công trình mỏ và khu vực khai thác mỏ sau khi hoàn thành công việc đóng cửa mỏ;
- Rà soát, điều chỉnh các vị trí giám sát, các nội dung giám sát môi trường (đã được phê duyệt trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường khai thác) trong quá trình thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

III. Tiến độ thực hiện

- Tiến độ thực hiện và thời gian hoàn thành từng công việc cụ thể;
- Xác định tổng thời gian thực hiện đề án đóng cửa mỏ;
- Cơ quan tiếp nhận, quản lý, sử dụng các công trình mỏ, công trình bảo vệ môi trường và khu vực khai thác mỏ sau khi có quyết định đóng cửa mỏ.

CHƯƠNG IV DỰ TOÁN KINH PHÍ

Chi phí đóng cửa mỏ và cơ sở đảm bảo cho nguồn kinh phí đó, kể cả những khoản bồi thường thiệt hại do việc đóng cửa mỏ gây ra.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THI CÔNG

Trên cơ sở khối lượng, tiến độ thực hiện các công việc của đề án và thời gian hoàn thành đã tính toán đưa ra phương án tổ chức thi công đề án. Do tổ chức, cá nhân khai thác tự thực hiện hay thuê tổ chức, cá nhân khác? Cách thức tổ chức thực hiện cụ thể.

KẾT LUẬN

- Kiến nghị về việc bảo vệ hoặc sử dụng hợp lý các công trình mỏ và khu vực khai thác mỏ sau khi hoàn thành công việc đóng cửa mỏ;
- Các yêu cầu, kiến nghị khác (nếu có).

7. Thủ tục gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

7.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ, nộp hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan; hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

7.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ :*

(1) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (bản chính);

(2) Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị gia hạn (bản chính);

(3) Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

7.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 17 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh trong đó:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 02 ngày làm việc.

- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn: trong 03 ngày làm việc;
- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan: trong 05 ngày làm việc;
- Hoàn chỉnh và trình hồ sơ cho UBND Tỉnh: trong 02 ngày làm việc;
- UBND Tỉnh xem xét quyết định việc gia hạn: trong 03 ngày làm việc;
- Trả kết quả giải quyết hồ sơ (thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả): trong 02 ngày làm việc.

7.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

7.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

7.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

7.8 Lệ phí: 2.500.000đ/Giấy phép (50% của lệ phí cấp giấy phép tận thu khoáng sản).

7.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (*mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);
- Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản (*mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*).

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

- Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 15 ngày; trong đó giải trình rõ lý do đề nghị gia hạn.

- Có báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, trong đó chứng minh rõ đến thời điểm đề nghị gia hạn chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác theo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản.

- Đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng đất, nước, hạ tầng kỹ thuật trong hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật về khoáng sản và pháp luật có liên quan.

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn, kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo phải phù hợp với quy hoạch khoáng sản đã phê duyệt theo quy định tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 10 Luật Khoáng sản.

7.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;

- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/3/2012. của Chính phủ v/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khoáng sản;

- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
(Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC
TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản số..... ngày.... tháng... năm....của UBND tỉnh... cho phép khai thác (tên khoáng sản)..... tại xã..... huyện.....,

Thời gian đề nghị được tiếp tục khai thác..... năm.

Diện tích đề nghị được tiếp tục khai thác ha. Được giới hạn bởi các điểm góc..... có toạ độ xác định trên bản đồ kèm theo.

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Lý do xin gia hạn.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản

(Mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAİ THÁC KHOÁNG SẢN)**

Số/.....

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

Địa danh....., ngày.... tháng.... năm 20....

Kính gửi :

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
HOẠT ĐỘNG KHAİ THÁC KHOÁNG SẢN**

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân được phép khai thác:
2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại: ; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
 - Trình độ chuyên môn.....

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản từ ngày.... tháng.... năm..... đến ngày..... tháng.... năm....

II.1. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....

A. Thông tin về giấy phép khai thác khoáng sản

1. Loại khoáng sản được phép khai thác.....;
2. Cơ quan cấp phép.....;
3. Diện tích khu vực khai thác:.....(m^2 , ha, km^2);
4. Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên, hầm lò;
5. Độ cao khai thác: từm, đếnm;
6. Trữ lượng được phép khai thác:
 - Trữ lượng địa chất(tấn, m^3),
 - Trữ lượng khai thác(tấn, m^3);
7. Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m^3 /năm, m^3 /ngày, đêm);
8. Thời hạn giấy phép: (tháng, năm);
9. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);
10. Vị trí mỏ: thôn....., xã....., huyện....., tỉnh.....;

B. Hoạt động khai thác khoáng sản

11. Tổng vốn đầu tư:(VND);

12. Tổng tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản(VND).

13. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế trong năm báo cáo tính đến 31/12:.....(tấn, m³);

14. Giá thành khai thác trung bình trong năm:.....(VND/tấn, m³);

15. Hệ số tổn thất trong khai thác: thiết kế/thực tế:;

16. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:

- Khối lượng, hàm lượng khoáng sản nguyên khai đưa vào chế biến: (tấn, m³);

- Khối lượng, hàm lượng khoáng sản sau chế biến: (tấn, m³);

- Khối lượng sản phẩm phụ thu hồi được: (tấn, m³);

17. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);

18. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong năm: (tấn, m³);

19. Tổng doanh thu:(VND);

20. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);

Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);

- Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);

- Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản/tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản: (VND);

- Phí bảo vệ môi trường trong khai thác khoáng sản: (VND);

- Thuế thu nhập doanh nghiệp.....(VND).

- Khác (nếu có):

21. Tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản...(VND).

C. Thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản, sản lượng khoáng sản đã khai thác

22. Trữ lượng địa chất đã khai thác trong năm báo cáo tính đến 31/12/20.....(tấn, m³).

23. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến 31/12/20.....(năm báo cáo)(tấn, m³), trong đó:

- Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất đã khai thác tính từ thời điểm cấp phép đến 31/12/20.....(năm báo cáo).....(tấn, m³).

24. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến ngày 31/12/20.....(tấn, m³).

D. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

25. Công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư cho tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất bị thu hồi để thực hiện dự án khai thác khoáng sản.....;
26. Số lao động sử dụng (ghi rõ số lao động là người địa phương tại xã nơi có hoạt động khai thác khoáng sản) và thu nhập bình quân/năm.....;
27. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;
28. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;
29. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

E. Đánh giá chung

Đánh giá chung về việc áp dụng công nghệ, thiết bị khai thác trong thực tế. Đánh giá về những biến động về chất lượng, trữ lượng khoáng sản thực tế trong năm báo cáo so với tài liệu địa chất đã được duyệt. Nếu có biến động (tăng/giảm) trữ lượng, thay đổi chất lượng phát hiện trong quá trình khai thác cần lập thành báo cáo với các tài liệu, bảng biểu kèm theo chứng minh cho các nhận định.

II.2. Giấy phép khai thác khoáng sản số:....ngày...tháng....năm...(nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).....

III. Đề xuất, kiến nghị

Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Tổ chức, cá nhân có từ một (01) giấy phép khai thác trở lên chỉ lập một (01) báo cáo này; trong đó, Mục I và Mục III là phần báo cáo chung; Mục II báo cáo riêng cho từng giấy phép)

8. Thủ tục trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

8.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ, nộp hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan; hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

8.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.
- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

- (1) Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (bản chính);
- (2) Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (bản chính);
- (3) Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản đến thời điểm trả lại giấy phép (bản chính);
- (4) Đề án đóng cửa mỏ (bản chính);
- (5) Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

8.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 17 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh trong đó:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 02 ngày làm việc.
- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại: trong 03 ngày làm việc.
- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan: trong 05 ngày làm việc.
- Hoàn chỉnh và trình hồ sơ cho UBND Tỉnh: trong 02 ngày làm việc.
- Thời gian UBND Tỉnh quyết định: trong 03 ngày làm việc.
- Trả kết quả giải quyết hồ sơ (thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả): trong 02 ngày làm việc.

8.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành và địa phương có liên quan

8.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

8.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

8.8 Lệ phí: không

8.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (*mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

- Mẫu Báo cáo hoạt động khoáng sản đến thời điểm đề nghị trả lại giấy phép KT tận thu (*mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

- Mẫu Đề án đóng cửa mỏ (*mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*).

8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

8.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;

- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Khoáng sản;

- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

(Mẫu số 13 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản số..... ngày.... tháng.... năm..... do UBND tỉnh ... cấp tại mỏ (tên mỏ) thuộc xã huyện tỉnh kể từ ngày.... tháng.... năm.....

Lý do đề nghị trả lại:.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Báo cáo hoạt động khoáng sản

(Mẫu số 28 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAI THÁC KHOÁNG SẢN)**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

Địa danh....., ngày.... tháng.... năm 20....

Kính gửi :

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân được phép khai thác:

2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);

3. Địa chỉ:.....;

Điện thoại: ; Fax:

4. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên.....;

- Năm sinh.....;

- Trình độ chuyên môn.....

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản từ ngày.... tháng.... năm..... đến ngày.... tháng.... năm....

II.1. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....

A. Thông tin về giấy phép khai thác khoáng sản

1. Loại khoáng sản được phép khai thác.....;

2. Cơ quan cấp phép.....;

3. Diện tích khu vực khai thác:.....(m^2 , ha, km^2);

4. Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên, hầm lò;

5. Độ cao khai thác: từm, đếnm;

6. Trữ lượng được phép khai thác:

- Trữ lượng địa chất(tấn, m^3),

- Trữ lượng khai thác(tấn, m^3);

7. Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m^3 /năm, m^3 /ngày, đêm);

8. Thời hạn giấy phép: (tháng, năm);

9. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);

10. Vị trí mỏ: thôn....., xã....., huyện....., tỉnh.....;

B. Hoạt động khai thác khoáng sản

11. Tổng vốn đầu tư:(VND);

12. Tổng tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản(VND).

13. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế trong năm báo cáo tính đến 31/12:.....(tấn, m^3);

14. Giá thành khai thác trung bình trong năm:.....(VND/tấn, m^3);

15. Hệ số tổn thất trong khai thác: thiết kế/thực tế:;

16. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:

- Khối lượng, hàm lượng khoáng sản nguyên khai đưa vào chế biến: (tấn, m³);
- Khối lượng, hàm lượng khoáng sản sau chế biến: (tấn, m³);
- Khối lượng sản phẩm phụ thu hồi được: (tấn, m³);
- 17. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);
- 18. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong năm: (tấn, m³);
- 19. Tổng doanh thu:(VND);
- 20. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);
- Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);
 - Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);
 - Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản/tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản: (VND);
 - Phí bảo vệ môi trường trong khai thác khoáng sản: (VND);
 - Thuế thu nhập doanh nghiệp.....(VND).
 - Khác (nếu có):

21. Tiền ký quỹ phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản...(VND).

C. Thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản, sản lượng khoáng sản đã khai thác

22. Trữ lượng địa chất đã khai thác trong năm báo cáo tính đến 31/12/20.....(tấn, m³).

23. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến 31/12/20.....(năm báo cáo)(tấn, m³), trong đó:

- Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);
 - Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);
 - Trữ lượng địa chất đã khai thác tính từ thời điểm cấp phép đến 31/12/20.....(năm báo cáo).....(tấn, m³).
24. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến ngày 31/12/20.....(tấn, m³).

D. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

- 25. Công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư cho tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất bị thu hồi để thực hiện dự án khai thác khoáng sản.....;
- 26. Số lao động sử dụng (ghi rõ số lao động là người địa phương tại xã nơi có hoạt động khai thác khoáng sản) và thu nhập bình quân/năm.....;
- 27. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;
- 28. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;
- 29. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác....

E. Đánh giá chung

Đánh giá chung về việc áp dụng công nghệ, thiết bị khai thác trong thực tế. Đánh giá về những biến động về chất lượng, trữ lượng khoáng sản thực tế trong năm báo cáo so với tài liệu địa chất đã được duyệt. Nếu có biến động (tăng/giảm) trữ lượng, thay đổi chất lượng phát hiện trong quá trình

khai thác cần lập thành báo cáo với các tài liệu, bảng biểu kèm theo chứng minh cho các nhận định.

II.2. Giấy phép khai thác khoáng sản số:....ngày...tháng....năm...(nếu có)

(Nội dung báo cáo như Mục 1 nêu trên).....

III. Đề xuất, kiến nghị

Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Tổ chức, cá nhân có từ một (01) giấy phép khai thác trở lên chỉ lập một (01) báo cáo này; trong đó, Mục I và Mục III là phần báo cáo chung; Mục II báo cáo riêng cho từng giấy phép)

Mẫu Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản

(Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Tên tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản)

ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...
ghi theo nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản)

Địa danh nơi lập đề án, Năm 20...

(Tên tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản)

ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...
ghi theo nội dung trong Giấy phép khai thác khoáng sản)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐƯỢC PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(Chức danh)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN (nếu có)
(Chức danh)

(Họ và tên)

Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Chữ ký, đóng dấu

Địa danh nơi lập đề án, Năm 20...

NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN MỞ ĐẦU

1. Cơ sở để lập đề án đóng cửa mỏ:

- Giấy phép khai thác khoáng sản số.....;
- Dự án đầu tư công trình khai thác mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số ngày.....tháng.....năm....., của.....;
- Thiết kế khai thác mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số.....ngày tháng năm 20... của.....;
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Báo cáo ĐTM)/Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác mỏ.....được phê duyệt/xác nhận tại Văn bản số ngày.....tháng.....năm..... của.....;
- Các báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản năm.....(có phụ lục liệt kê kèm theo);
- Tập hợp bình đồ, mặt cắt hiện trạng được lập theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản hàng năm.....(có phụ lục liệt kê kèm theo);
- Các quy định của Bộ Xây dựng, UBND cấp tỉnh (nơi khai thác khoáng sản) về định mức, đơn giá công trình xây dựng.

2. Mục đích, nhiệm vụ công tác đóng cửa mỏ

2.1 Mục đích

Nêu mục đích của công tác đóng cửa mỏ (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác hay đóng cửa toàn bộ khu vực khai thác), làm rõ:

- Đưa khu vực khai thác trở lại trạng thái an toàn (như: bạt độ dốc bờ mỏ kết thúc, sườn tầng kết thúc khai thác...đối với khai thác lộ thiên; hay phá hủy toàn phần hoặc đưa vật liệu chèn lấp từ mặt đất xuống khu vực kết thúc khai thác, xử lý các đường lò thông gió, đường lò vận chuyển, v.v...đối với trường hợp khai thác mỏ bằng phương pháp hầm lò v.v...).
- Cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác theo Dự án cải tạo phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản....đã duyệt và trả lại diện tích đất cho địa phương quản lý theo quy định của pháp luật về đất đai hay sử dụng cho mục đích khác ? v.v... Đối với mục tiêu đã lựa chọn cần trình bày rõ cơ sở pháp lý và thực tiễn để đạt được.

2.2 Nhiệm vụ

Nêu khái quát và liệt kê các nội dung nhiệm vụ cụ thể mà công tác đóng cửa mỏ phải đạt được theo mục đích nêu trên.

CHƯƠNG I

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN - KINH TẾ NHÂN VĂN

1. Đặc điểm địa lý, tự nhiên khu vực đóng cửa mỏ

Mô tả vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện đề án đóng cửa mỏ. Điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối; đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội, dân cư và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.

2. Lịch sử khai thác mỏ

Nêu khái quát quá trình khai thác từ khi có Giấy phép khai thác khoáng sản đến thời điểm lập đề án đóng cửa mỏ, kể cả lịch sử khai thác trước khi có Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có).

CHƯƠNG II HIỆN TRẠNG KHU VỰC ĐÓNG CỬA MỎ

1. Tình hình tổ chức khai thác khoáng sản

Mô tả quá trình tổ chức khai thác khoáng sản theo Giấy phép khai thác khoáng sản, theo đó làm rõ một số nội dung sau:

1.1. Các thông số cơ bản của dự án đầu tư công trình khai thác mỏ

Nêu rõ các thông số của khu vực khai thác (tọa độ, diện tích, độ sâu, trữ lượng địa chất, trữ lượng huy động vào khai thác v.v...); các thông số hệ thống khai thác đã được tính toán, lựa chọn theo nội dung của Dự án đầu tư.

1.2. Các thông số cơ bản của thiết kế khai thác mỏ

Nêu rõ các thông số của khu vực khai thác tương tự như nội dung mục 1.1. Ngoài ra, nêu rõ có sự sai khác, lý do của sự sai khác về trữ lượng huy động vào thiết kế, các thông số kỹ thuật như đã nêu trên giữa Dự án đầu tư và thiết kế khai thác mỏ theo nội dung của thiết kế khai thác đã phê duyệt.

1.3. Kết quả tổ chức khai thác trong thực tế

Nêu rõ quá trình tổ chức khai thác theo Dự án đầu tư và thiết kế mỏ đã được phê duyệt, những vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác về điều kiện địa chất - mỏ, thay đổi về trữ lượng (tăng/giảm) lý do; những nội dung thay đổi so với thiết kế (nếu có) về công nghệ khai thác, thiết bị khai thác chính v.v... trong đó, làm rõ một số thông tin sau:

- Nêu khái quát về khu mỏ: tiến độ và khối lượng khai thác theo từng năm và toàn bộ thời gian khai thác, trữ lượng và tuổi thọ mỏ, chế độ làm việc;
- Thống kê chi tiết khối lượng mỏ đã thực hiện (bao gồm cả khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm, đất đá bóc, đất đá thải ...) theo từng năm từ khi được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đến thời điểm đóng cửa mỏ; đặc biệt cần làm rõ hệ số tổn thất, làm nghèo khoáng sản thực tế hàng năm, sự (tăng/giảm) của hệ số tổn thất, làm nghèo khoáng sản so với Dự án đầu tư, Thiết kế mỏ đã duyệt. Trường hợp có sự sai khác (tăng/giảm) trữ lượng khai thác thực tế và trữ lượng khoáng sản huy động vào thiết kế phải nêu rõ nguyên nhân; kèm theo các tài liệu chứng minh số liệu đã nêu;

- Nêu phương pháp khai thác, quy trình khai thác, công nghệ sử dụng trong khai thác. Trình tự và hệ thống khai thác, các thông số của hệ thống khai thác; công tác vận tải trong và ngoài mỏ; thông tin về hệ thống bãi thải của mỏ (nếu có) về vị trí, dung tích, tổng khối lượng đất đá thải v.v....;

- Nêu quá trình tổ chức xây dựng các công trình bảo vệ môi trường, các công việc phục hồi môi trường từ khi bắt đầu khai thác đến khi kết thúc khai thác theo Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Đánh giá về quá trình tổ chức khai thác.

2. Hiện trạng khu vực đề nghị đóng cửa mỏ

Nêu hiện trạng về các công trình phụ trợ khai thác mỏ (văn phòng, kho, sân bãi chứa đất đá, khoáng sản; đường xá, cầu cống v.v...); các công trình bảo vệ môi trường, công trình xử lý môi trường trong quá trình khai thác, cụ thể:

- Mô tả hiện trạng cấu tạo địa chất, mực nước ngầm tại khu vực khai thác khoáng sản dự kiến sẽ đóng cửa mỏ. Đánh giá, dự báo khả năng sụt lún, trượt lở, nứt gãy tầng địa chất, hạ thấp mực nước ngầm, nước mặt, sông, hồ; sự cố môi trường...trong quá trình khai thác và thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- Trữ lượng khoáng sản được duyệt; trữ lượng khoáng sản được huy động vào thiết kế để khai thác, trữ lượng thực tế đã khai thác, tỷ lệ tổn thất, làm nghèo khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ; tổng khối lượng đất đá thải và hiện trạng các bãi thải tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ (nếu có);

- Nêu đặc điểm hình, địa mạo của khu vực đề nghị đóng cửa mỏ;

- Hiện trạng mỏ tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ: số lượng, khối lượng và mức độ an toàn các công trình mỏ (kể cả các bãi thải);

- Hiện trạng các công trình bảo vệ môi trường, phục hồi môi trường khu vực đã khai thác từ khi bắt đầu khai thác đến khi kết thúc khai thác theo Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã duyệt.

Kèm theo các tài liệu, bản vẽ chứng minh các số liệu nêu trên gồm:

- Các bản vẽ, mặt cắt thể hiện cấu trúc địa chất, đặc điểm địa chất thủy văn - địa chất công trình khu vực tại thời điểm đóng cửa mỏ;

- Toàn bộ bản vẽ, mặt cắt kèm theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác mỏ hàng năm từ khi được cấp Giấy phép khai thác đến thời điểm đóng cửa mỏ;

- Các số liệu liên quan đến chất lượng (hàm lượng, thành phần khoáng vật, hoá học, cơ lý v.v...) của khoáng sản tại khu vực đề nghị đóng cửa mỏ (moong khai thác, đường lò chợ v.v...) kèm theo là bản đồ thể hiện vị trí các điểm lấy mẫu và kết quả phân tích mẫu.

3. Lý do đóng cửa mỏ (làm rõ các trường hợp sau):

- Đóng cửa toàn bộ hoặc một phần diện tích mỏ được cấp phép để thanh lý do đã khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong diện tích được cấp phép?

- Đóng cửa để bảo vệ mỏ do chưa khai thác hoặc đã khai thác được một phần trữ lượng khoáng sản được cấp phép; lý do (do khai thác không hiệu quả, do tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản vi phạm pháp luật về khoáng sản hoặc pháp luật có liên quan).

CHƯƠNG III

PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG CÔNG TÁC ĐÓNG CỬA MỎ

1. Phương án đóng cửa mỏ

Căn cứ vào hiện trạng khu vực đề nghị đóng cửa mỏ như đã nêu trên cũng như theo từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực triển khai Đề án đóng cửa mỏ; hiện trạng công trình bảo vệ môi trường, phục hồi môi trường khu vực đã khai thác (tính đến thời điểm đóng cửa mỏ), tổ chức, cá nhân phải xây dựng các phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi; công tác đóng cửa mỏ phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng và các quy định khác có liên quan;

Theo đó, mô tả khái quát từng phương án đề xuất; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Mỗi phương án xây dựng một bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường. Đánh giá tác động ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của từng phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...). Lựa chọn phương án tối ưu.

2. Khối lượng đóng cửa mỏ

Trên cơ sở phương án đóng cửa mỏ đã lựa chọn, tính toán cụ thể:

- Dạng, khối lượng công việc và các biện pháp thực hiện công tác đóng cửa mỏ, làm rõ các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác (nếu có);
- Khối lượng công việc phải thực hiện nhằm đảm bảo an toàn sau khi đóng cửa mỏ, kể cả các bãi thải của mỏ và bảng thống kê kèm theo;
- Giải pháp phục hồi đất đai và môi trường liên quan; số lượng, khối lượng đất màu, cây xanh (nếu có) cần sử dụng trong quá trình đóng cửa mỏ; nêu rõ sự thay đổi, phương án lựa chọn và lý do thay đổi so với Dự án cải tạo, phục hồi môi trường đã phê duyệt.
- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu cần huy động để thực hiện đề án đóng cửa mỏ;
- Kiến nghị về việc bảo vệ hoặc sử dụng hợp lý các công trình mỏ và khu vực khai thác mỏ sau khi hoàn thành công việc đóng cửa mỏ;
- Rà soát, điều chỉnh các vị trí giám sát, các nội dung giám sát môi trường (đã được phê duyệt trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường khai thác) trong quá trình thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

III. Tiến độ thực hiện

- Tiến độ thực hiện và thời gian hoàn thành từng công việc cụ thể;
- Xác định tổng thời gian thực hiện đề án đóng cửa mỏ;

- Cơ quan tiếp nhận, quản lý, sử dụng các công trình mỏ, công trình bảo vệ môi trường và khu vực khai thác mỏ sau khi có quyết định đóng cửa mỏ.

CHƯƠNG IV DỰ TOÁN KINH PHÍ

Chi phí đóng cửa mỏ và cơ sở đảm bảo cho nguồn kinh phí đó, kể cả những khoản bồi thường thiệt hại do việc đóng cửa mỏ gây ra.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THI CÔNG

Trên cơ sở khối lượng, tiến độ thực hiện các công việc của đề án và thời gian hoàn thành đã tính toán đưa ra phương án tổ chức thi công đề án. Do tổ chức, cá nhân khai thác tự thực hiện hay thuê tổ chức, cá nhân khác? Cách thức tổ chức thực hiện cụ thể.

KẾT LUẬN

- Kiến nghị về việc bảo vệ hoặc sử dụng hợp lý các công trình mỏ và khu vực khai thác mỏ sau khi hoàn thành công việc đóng cửa mỏ;
- Các yêu cầu, kiến nghị khác (nếu có).

9. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

9.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ, nộp hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan; hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

9.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.
- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

9.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (bản chính);
- (2) Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản (bản chính);
- (3) Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt (bản chính);
- (4) Giấy chứng nhận đầu tư (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (5) Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (6) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

9.4 Thời hạn giải quyết: Tối đa là 22 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh cụ thể:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 02 ngày làm việc.

- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản và kiểm tra thực địa kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 03 ngày làm việc;
- Thời gian hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản: trong 07 ngày làm việc.
- Thời gian hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép: trong 02 ngày làm việc.
- Thời gian để UBND Tỉnh quyết định việc cấp hoặc không cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản: trong 05 ngày làm việc.
- Thời gian thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định: trong 03 ngày làm việc.

9.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành và địa phương có liên quan

9.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

9.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

9.8 Lệ phí: 5.000.000 đồng/01giấy phép

9.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị khai thác tận thu khoáng sản (*Mẫu số 11 kèm theo phụ lục tại Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

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

****/ Đối với tổ chức, cá nhân:***

- + Kèm theo bản chính hoặc bản sao có chứng thực Quyết định đóng cửa để thanh lý;
- + Dự án đầu tư xây dựng công trình mở khai thác tận thu khoáng sản đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đầu tư Dự án.

****/ Đối với hộ kinh doanh:***

Hộ kinh doanh được cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- + Có dự án đầu tư khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò và phê duyệt trữ lượng phù hợp với quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản tỉnh. Dự án đầu tư khai thác khoáng sản phải có phương án sử dụng nhân lực chuyên ngành, thiết bị, công nghệ, phương pháp khai thác phù hợp;
- + Có bản cam kết bảo vệ môi trường được xác nhận theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;
- + Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản;
- + Quy mô công suất khai thác không quá 3.000 m³ sản phẩm là khoáng sản nguyên khai/năm.

9.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;
- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Khoáng sản.
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;
- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
(Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....
(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:

Điện thoại:..... Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy chứng nhận đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) cho dự án ... của Công ty

Đề nghị được cấp phép khai thác tận thu (tên khoáng sản)..... tại mỏ..... thuộc xã..... huyện..... tỉnh.....

Diện tích khu vực khai thác:..... (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc:..... có tọa độ xác định trên bản đồ kèm theo.

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Thời hạn khai thác..... năm, kể từ ngày ký giấy phép

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

10. Thủ tục Đóng cửa mỏ khoáng sản (hoặc đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)

10.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản:

+ Tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 15/2012/NĐ-CP và nộp tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ:

Trường hợp văn bản, tài liệu có trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu có trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 2: Thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét hồ sơ; tổ chức kiểm tra tại thực địa; lấy ý kiến nhận xét, phản biện của các chuyên gia về đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; tổng hợp ý kiến góp ý, trình Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;

+ Sau khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành biên bản họp Hội đồng thẩm định. Trường hợp phải bổ sung, hiệu chỉnh đề hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo bản sao biên bản họp Hội đồng thẩm định.

Bước 3: Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản:

Trường hợp đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được thông qua, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND Tỉnh phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản từ UBND tỉnh, thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

Bước 5: Nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản

+ Tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản sau khi hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt có văn bản báo cáo kết quả thực hiện đề án gửi Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tiến hành kiểm tra thực địa và nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ.

Kết quả kiểm tra thực địa và nghiệm thu được thể hiện bằng văn bản.

+ Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ theo quy định tại khoản 2, điều 7 Thông tư 16/2012/TT-BTNMT, trình UBND tỉnh phê duyệt;

Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận kết quả (Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản) từ UBND tỉnh, thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

10.2 Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản (bản chính);

(2) Giấy phép khai thác khoáng sản (bản chính);

(3) Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (bản chính);

(4) Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ (bản chính);

(5) Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

10.4 Thời hạn giải quyết: 70 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh cụ thể:

- Tiếp nhận hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản: 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ;

- Thời gian thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: 41 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét hồ sơ; tổ chức kiểm tra tại thực địa; lấy ý kiến nhận xét, phản biện của các chuyên gia về đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: 20 ngày làm việc;

+ Tổ chức, cá nhân được gửi lấy ý kiến trả lời bằng văn bản về các vấn đề có liên quan: Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc lấy ý kiến; Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành văn bản thẩm định. Trường hợp phải bổ sung, hiệu chỉnh để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo văn bản thẩm định.

Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án không tính vào thời gian thẩm định.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến góp ý, lập tờ trình Ủy ban nhân dân Tỉnh: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến nhận xét, phản biện của các chuyên gia;

- *Thời gian phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: 09 ngày làm việc, cụ thể:*

+ UBND tỉnh quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định: trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;

- *Nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản: 18 ngày làm việc, cụ thể:*

+ Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp với cơ quan liên quan tiến hành kiểm tra thực địa và nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ: Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;

+ Hoàn thiện hồ sơ trình UBND Tỉnh phê duyệt đề án đóng cửa mỏ: Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi

kết thúc nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ.

+ UBND Tỉnh quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản: trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định: trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản từ UBND Tỉnh.

10.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

10.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

10.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

10.8 Lệ phí: không

10.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) (*Mẫu số 15 Thông tư 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

- Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (*Mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012*);

- Mẫu báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (mẫu số 35 Thông tư 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường);

10.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

10.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;
- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Khoáng sản;
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)
(Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN
(ĐÓNG CỬA MỘT PHẦN DIỆN TÍCH KHU VỰC KHAI THÁC)

KHOÁNG SẢN)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Thực hiện Quyết định số.....ngày.....tháng.....nămcủa Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; biên bản kiểm tra thực địa ngày.....tháng.....nămcủa

Đề nghị được đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) theo Giấy phép khai thác khoáng sản số..... ngày.... tháng..... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) tại mỏ (tên mỏ) thuộc xã huyện tỉnh

(Đối với trường hợp đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản, cần bổ sung các thông tin sau):

- Diện tích đề nghị đóng cửa là:..... (ha, km²).

- Diện tích đề nghị được tiếp tục hoạt động khai thác là:..... (ha, km²).

Diện tích khu vực đề nghị đóng cửa và khu vực tiếp tục được hoạt động khai thác có tọa độ các điểm khép góc thể hiện trên bản đồ kèm theo.

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu bố cục, nội dung các chương, mục của đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)

(Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Tên tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản)

ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...
ghi theo nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản)

Địa danh nơi lập đề án, Năm 20...

(Tên tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản)

ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

(tên loại khoáng sản, thuộc xã..., huyện..., tỉnh...

ghi theo nội dung trong Giấy phép khai thác khoáng sản)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐƯỢC PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(Chức danh)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN (nếu có)
(Chức danh)

*Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)*

*Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)*

Địa danh nơi lập đề án, Năm 20...

NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN MỞ ĐẦU

1. Cơ sở để lập đề án đóng cửa mỏ:

- Giấy phép khai thác khoáng sản số.....;
- Dự án đầu tư công trình khai thác mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số ngày.....tháng.....năm....., của.....;
- Thiết kế khai thác mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số.....ngày ... tháng ... năm 20... của.....;
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Báo cáo ĐTM)/Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác mỏ.....được phê duyệt/xác nhận tại Văn bản số ngày.....tháng.....năm..... của.....;
- Các báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản năm.....(có phụ lục liệt kê kèm theo);
- Tập hợp bình đồ, mặt cắt hiện trạng được lập theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản hàng năm.....(có phụ lục liệt kê kèm theo);

- Các quy định của Bộ Xây dựng, UBND cấp tỉnh (nơi khai thác khoáng sản) về định mức, đơn giá công trình xây dựng.

2. Mục đích, nhiệm vụ công tác đóng cửa mỏ

2.1 Mục đích

Nêu mục đích của công tác đóng cửa mỏ (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác hay đóng cửa toàn bộ khu vực khai thác), làm rõ:

- Đưa khu vực khai thác trở lại trạng thái an toàn (như: bạt độ dốc bờ mỏ kết thúc, sườn tầng kết thúc khai thác... đối với khai thác lộ thiên; hay phá hủy toàn phần hoặc đưa vật liệu chèn lấp từ mặt đất xuống khu vực kết thúc khai thác, xử lý các đường lò thông gió, đường lò vận chuyển, v.v... đối với trường hợp khai thác mỏ bằng phương pháp hầm lò v.v...).

- Cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác theo Dự án cải tạo phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản... đã duyệt và trả lại diện tích đất cho địa phương quản lý theo quy định của pháp luật về đất đai hay sử dụng cho mục đích khác? v.v... Đối với mục tiêu đã lựa chọn cần trình bày rõ cơ sở pháp lý và thực tiễn để đạt được.

2.2 Nhiệm vụ

Nêu khái quát và liệt kê các nội dung nhiệm vụ cụ thể mà công tác đóng cửa mỏ phải đạt được theo mục đích nêu trên.

CHƯƠNG I ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN - KINH TẾ NHÂN VĂN

1. Đặc điểm địa lý, tự nhiên khu vực đóng cửa mỏ

Mô tả vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện đề án đóng cửa mỏ. Điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối; đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội, dân cư và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.

2. Lịch sử khai thác mỏ

Nêu khái quát quá trình khai thác từ khi có Giấy phép khai thác khoáng sản đến thời điểm lập đề án đóng cửa mỏ, kể cả lịch sử khai thác trước khi có Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có).

CHƯƠNG II HIỆN TRẠNG KHU VỰC ĐÓNG CỬA MỎ

1. Tình hình tổ chức khai thác khoáng sản

Mô tả quá trình tổ chức khai thác khoáng sản theo Giấy phép khai thác khoáng sản, theo đó làm rõ một số nội dung sau:

1.1. Các thông số cơ bản của dự án đầu tư công trình khai thác mỏ

Nêu rõ các thông số của khu vực khai thác (toạ độ, diện tích, độ sâu, trữ lượng địa chất, trữ lượng huy động vào khai thác v.v...); các thông số hệ thống khai thác đã được tính toán, lựa chọn theo nội dung của Dự án đầu tư.

1.2. Các thông số cơ bản của thiết kế khai thác mỏ

Nêu rõ các thông số của khu vực khai thác tương tự như nội dung mục 1.1. Ngoài ra, nêu rõ có sự sai khác, lý do của sự sai khác về trữ lượng huy động vào thiết kế, các thông số kỹ thuật như đã nêu trên giữa Dự án đầu tư và thiết kế khai thác mỏ theo nội dung của thiết kế khai thác đã phê duyệt.

1.3. Kết quả tổ chức khai thác trong thực tế

Nêu rõ quá trình tổ chức khai thác theo Dự án đầu tư và thiết kế mỏ đã được phê duyệt, những vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác về điều kiện địa chất - mỏ, thay đổi về trữ lượng (tăng/giảm) lý do; những nội dung thay đổi so với thiết kế (nếu có) về công nghệ khai thác, thiết bị khai thác chính v.v... trong đó, làm rõ một số thông tin sau:

- Nêu khái quát về khu mỏ: tiến độ và khối lượng khai thác theo từng năm và toàn bộ thời gian khai thác, trữ lượng và tuổi thọ mỏ, chế độ làm việc;
- Thống kê chi tiết khối lượng mỏ đã thực hiện (bao gồm cả khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm, đất đá bóc, đất đá thải ...) theo từng năm từ khi được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đến thời điểm đóng cửa mỏ; đặc biệt cần làm rõ hệ số tổn thất, làm nghèo khoáng sản thực tế hàng năm, sự (tăng/giảm) của hệ số tổn thất, làm nghèo khoáng sản so với Dự án đầu tư, Thiết kế mỏ đã duyệt. Trường hợp có sự sai khác (tăng/giảm) trữ lượng khai thác thực tế và trữ lượng khoáng sản huy động vào thiết kế phải nêu rõ nguyên nhân; kèm theo các tài liệu chứng minh số liệu đã nêu;
- Nêu phương pháp khai thác, quy trình khai thác, công nghệ sử dụng trong khai thác. Trình tự và hệ thống khai thác, các thông số của hệ thống khai thác; công tác vận tải trong và ngoài mỏ; thông tin về hệ thống bãi thải của mỏ (nếu có) về vị trí, dung tích, tổng khối lượng đất đá thải v.v....;
- Nêu quá trình tổ chức xây dựng các công trình bảo vệ môi trường, các công việc phục hồi môi trường từ khi bắt đầu khai thác đến khi kết thúc khai thác theo Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
- Đánh giá về quá trình tổ chức khai thác.

2. Hiện trạng khu vực đề nghị đóng cửa mỏ

Nêu hiện trạng về các công trình phụ trợ khai thác mỏ (văn phòng, kho, sân bãi chứa đất đá, khoáng sản; đường xá, cầu cống v.v...); các công trình bảo vệ môi trường, công trình xử lý môi trường trong quá trình khai thác, cụ thể:

- Mô tả hiện trạng cấu tạo địa chất, mực nước ngầm tại khu vực khai thác khoáng sản dự kiến sẽ đóng cửa mỏ. Đánh giá, dự báo khả năng sụt lún, trượt lở, nứt gãy tầng địa chất, hạ thấp mực nước ngầm, nước mặt, sông, hồ; sự cô môi trường...trong quá trình khai thác và thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- Trữ lượng khoáng sản được duyệt; trữ lượng khoáng sản được huy động vào thiết kế để khai thác, trữ lượng thực tế đã khai thác, tỷ lệ tổn thất, làm nghèo khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ; tổng khối lượng đất đá thải và hiện trạng các bãi thải tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ (nếu có);

- Nêu đặc điểm hình, địa mạo của khu vực đề nghị đóng cửa mỏ;
- Hiện trạng mỏ tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ: số lượng, khối lượng và mức độ an toàn các công trình mỏ (kể cả các bãi thải);
- Hiện trạng các công trình bảo vệ môi trường, phục hồi môi trường khu vực đã khai thác từ khi bắt đầu khai thác đến khi kết thúc khai thác theo Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã duyệt.

Kèm theo các tài liệu, bản vẽ chứng minh các số liệu nêu trên gồm:

- Các bản vẽ, mặt cắt thể hiện cấu trúc địa chất, đặc điểm địa chất thủy văn - địa chất công trình khu vực tại thời điểm đóng cửa mỏ;
- Toàn bộ bản vẽ, mặt cắt kèm theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác mỏ hàng năm từ khi được cấp Giấy phép khai thác đến thời điểm đóng cửa mỏ;
- Các số liệu liên quan đến chất lượng (hàm lượng, thành phần khoáng vật, hoá học, cơ lý v.v..) của khoáng sản tại khu vực đề nghị đóng cửa mỏ (moong khai thác, đường lò chợ v.v...) kèm theo là bản đồ thể hiện vị trí các điểm lấy mẫu và kết quả phân tích mẫu.

3. Lý do đóng cửa mỏ (làm rõ các trường hợp sau):

- Đóng cửa toàn bộ hoặc một phần diện tích mỏ được cấp phép để thanh lý do đã khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong diện tích được cấp phép?
- Đóng cửa để bảo vệ mỏ do chưa khai thác hoặc đã khai thác được một phần trữ lượng khoáng sản được cấp phép; lý do (do khai thác không hiệu quả, do tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản vi phạm pháp luật về khoáng sản hoặc pháp luật có liên quan).

CHƯƠNG III

PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG CÔNG TÁC ĐÓNG CỬA MỎ

1. Phương án đóng cửa mỏ

Căn cứ vào hiện trạng khu vực đề nghị đóng cửa mỏ như đã nêu trên cũng như theo từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực triển khai Đề án đóng cửa mỏ; hiện trạng công trình bảo vệ môi trường, phục hồi môi trường khu vực đã khai thác (tính đến thời điểm đóng cửa mỏ), tổ chức, cá nhân phải xây dựng các phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi; công tác đóng cửa mỏ phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng và các quy định khác có liên quan;

Theo đó, mô tả khái quát từng phương án đề xuất; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Mỗi phương án xây dựng một bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường. Đánh giá tác động ảnh hưởng đến môi

trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của từng phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...). Lựa chọn phương án tối ưu.

2. Khối lượng đóng cửa mỏ

Trên cơ sở phương án đóng cửa mỏ đã lựa chọn, tính toán cụ thể:

- Dạng, khối lượng công việc và các biện pháp thực hiện công tác đóng cửa mỏ, làm rõ các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác (nếu có);
- Khối lượng công việc phải thực hiện nhằm đảm bảo an toàn sau khi đóng cửa mỏ, kể cả các bãi thải của mỏ và bảng thống kê kèm theo;
- Giải pháp phục hồi đất đai và môi trường liên quan; số lượng, khối lượng đất màu, cây xanh (nếu có) cần sử dụng trong quá trình đóng cửa mỏ; nêu rõ sự thay đổi, phương án lựa chọn và lý do thay đổi so với Dự án cải tạo, phục hồi môi trường đã phê duyệt.
- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu cần huy động để thực hiện đề án đóng cửa mỏ;
- Kiến nghị về việc bảo vệ hoặc sử dụng hợp lý các công trình mỏ và khu vực khai thác mỏ sau khi hoàn thành công việc đóng cửa mỏ;
- Rà soát, điều chỉnh các vị trí giám sát, các nội dung giám sát môi trường (đã được phê duyệt trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường khai thác) trong quá trình thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

3. Tiến độ thực hiện

- Tiến độ thực hiện và thời gian hoàn thành từng công việc cụ thể;
- Xác định tổng thời gian thực hiện đề án đóng cửa mỏ;
- Cơ quan tiếp nhận, quản lý, sử dụng các công trình mỏ, công trình bảo vệ môi trường và khu vực khai thác mỏ sau khi có quyết định đóng cửa mỏ.

CHƯƠNG IV DỰ TOÁN KINH PHÍ

Chi phí đóng cửa mỏ và cơ sở đảm bảo cho nguồn kinh phí đó, kể cả những khoản bồi thường thiệt hại do việc đóng cửa mỏ gây ra.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THI CÔNG

Trên cơ sở khối lượng, tiến độ thực hiện các công việc của đề án và thời gian hoàn thành đã tính toán đưa ra phương án tổ chức thi công đề án. Do tổ chức, cá nhân khai thác tự thực hiện hay thuê tổ chức, cá nhân khác? Cách thức tổ chức thực hiện cụ thể.

KẾT LUẬN

- Kiến nghị về việc bảo vệ hoặc sử dụng hợp lý các công trình mỏ và khu vực khai thác mỏ sau khi hoàn thành công việc đóng cửa mỏ;
- Các yêu cầu, kiến nghị khác (nếu có).

Mẫu báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản

(Mẫu số 35 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐÓNG CỬA MỎ
KHAI THÁC KHOÁNG SẢN)**

Số/.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm 20....

Kính gửi :

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN

(Tên tổ chức, cá nhân)..... Trụ sở

tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Thực hiện Quyết định số.....ngày.....tháng.....nămcủa Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;

Xin được báo cáo kết quả hoạt thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản như sau

1. Khối lượng thực hiện đề án đóng cửa mỏ:

- Diện tích đề nghị đóng cửa là:.....(ha, km²).
- Diện tích đề nghị được tiếp tục hoạt động khai thác là:.....(ha, km²) (đối với trường hợp đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.

.....

2. Đánh giá chung và đề xuất, kiến nghị

Đánh giá chung về tình hình thực hiện đề án đóng cửa mỏ so với Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ. Lý do hoàn thành (hoặc không hoàn thành) các nội dung của Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ. Các đề xuất, kiến nghị liên quan.

Tài liệu gửi kèm theo:

- Bản đồ hiện trạng mỏ;
- Mặt cắt hiện trạng (đặc trưng) tại thời điểm lập báo cáo.

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

11. Thủ tục chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

11.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ, nộp hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ (kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị); hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

11.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.
- Địa chỉ: Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh. Tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (bản chính);
- (2) Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (bản chính);
- (3) Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng (bản chính);

(4) Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (bản chính);

(5) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

(6) Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

11.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 32 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh trong đó:

- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ, ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 02 ngày làm việc.
- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn: trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ.
- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc cấp phép: trong 15 ngày làm việc.
- Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn chỉnh và trình hồ sơ đề nghị UBND Tỉnh cấp phép: trong 02 ngày làm việc.
- Thời gian UBND Tỉnh ra quyết định chuyển nhượng: trong 05 ngày làm việc.
- Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả: trong 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định ở trên.

11.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

11.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

11.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

11.8 Lệ phí: Lệ phí chuyển nhượng Giấy phép khai thác khoáng sản tính bằng 50% mức lệ phí tương ứng với các mức thu được quy định tại Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính.

11.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (*mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

- Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản được lập theo (*mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường*).

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

(1) *Điều kiện 1:*

- Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa mỏ vào khai thác thì được chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

- Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản phải có đủ điều kiện được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản.

- Việc chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản phải được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép khai thác khoáng sản chấp thuận.

(2) *Điều kiện 2:*

- Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 51 và khoản 2 Điều 53 Luật khoáng sản.

- Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản đã hoàn thành công việc quy định tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản.

- Khu vực được phép khai thác không có tranh chấp về quyền và nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khoáng sản.

- Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã nộp đủ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 90 ngày.

- Việc chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản phải thể hiện bằng hợp đồng giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng. Nội dung hợp đồng chuyển nhượng phải theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 15/2012/NĐ-CP.

11.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;

- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều luật khoáng sản;

- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

(Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:.....,

Fax.....

Đề nghị được chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo Giấy phép khai thác số... ngày... tháng... năm... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh ...) cho phép khai thác (tên khoáng sản) tại khu vực, thuộc xã..... huyện....., tỉnh.....

Thời hạn được khai thác.... năm,

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng: (Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy chứng nhận đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) cấp cho dự án ... của Công ty ...

Kèm theo Hợp đồng chuyển nhượng số.... ký ngày... tháng... năm... và các văn bản khác liên quan.

Mục đích sử dụng khoáng sản.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng
(Ký tên, đóng dấu)

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản
(Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Khung tọa độ

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	
	X(m)	Y (m)
1		
2		
...		

BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(tên khoáng sản).....tại (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh....

Nền địa hình

Ranh giới mỏ và hiện trạng các công trình

Tỷ lệ:.....

bản đồ địa hình tỷ lệ...,
kinh tuyến trục...,múi chiều...,
số hiệu..."

Tên tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: bản đồ hiện trạng tối thiểu phải thể hiện các thông tin cơ bản sau:

- Đường đồng mức và cao độ của đường đồng mức;
- Vị trí, cao độ hiện tại các khu vực khai thác, sườn tầng, bờ moong, đường lò ...;
- Vị trí thân quặng ban đầu, vết lộ khoáng sản (nếu có);
- Ranh giới khu vực được cấp phép.

12. Thủ tục thẩm định, phê duyệt trữ lượng khoáng sản

12.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ, nộp hồ sơ theo đúng quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ.

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ; thông báo và thu phí thẩm định trữ lượng khoáng sản nếu văn bản, tài liệu trong hồ sơ đúng quy định;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ sau khi tổ chức, cá nhân hoàn thành nghĩa vụ nộp phí thẩm định phê duyệt trữ lượng khoáng sản;

+ Kiểm tra toàn bộ hồ sơ tài liệu báo cáo; kiểm tra thực địa khu vực thăm dò khoáng sản; gửi báo cáo kết quả thăm dò đến Hội đồng tư vấn kỹ thuật trong trường hợp cần thiết; tổng hợp ý kiến; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh.

12.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận Trung tâm hành chính công của Tỉnh tại địa chỉ tầng 1, Trụ sở liên cơ quan số 2, km 8, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản (bản chính);

(2) Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản kèm theo các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; phụ lục luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản (bản chính).

(3) Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản. (bản chính);

(4) Đề án thăm dò khoáng sản và Giấy phép thăm dò khoáng sản (bản sao có chứng thực);

(5) Dữ liệu của các tài liệu nêu trên (trừ Đề án thăm dò khoáng sản và Giấy phép thăm dò khoáng sản) ghi trên đĩa CD (01 bộ).

Trường hợp trình thẩm định, phê duyệt thăm dò bổ sung, nâng cấp trữ lượng khoáng sản trong ranh giới đã được cấp giấy phép khai thác, tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản có trách nhiệm: Thông báo chương trình, kế hoạch, khối lượng công tác thăm dò nâng cấp cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép quy định tại Điều 82 Luật Khoáng sản trước khi thực hiện.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

12.4 Thời hạn giải quyết: Tổng số 120 ngày làm việc, trong đó:

(1) Thời gian tiếp nhận (xem xét, kiểm tra) hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản: trong 02 ngày làm việc.

(2) Thời gian kiểm tra báo cáo trữ lượng khoáng sản: Trong thời hạn 70 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ, trong đó:

- Thời gian kiểm tra toàn bộ hồ sơ tài liệu báo cáo kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 15 ngày làm việc;

- Thời gian gửi báo cáo kết quả thăm dò đến các chuyên gia thuộc các lĩnh vực chuyên sâu để lấy ý kiến góp ý: trong 40 ngày làm việc (trong đó thời gian trả lời của chuyên gia: 20 ngày);

- Thời gian tổng hợp ý kiến của các chuyên gia và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định: trong 15 ngày làm việc.

(Trường hợp báo cáo không đạt yêu cầu để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh báo cáo (có kèm theo ý kiến nhận xét bằng văn bản của các chuyên gia) thì thời gian tổ chức, cá nhân đang hoàn chỉnh báo cáo trữ lượng khoáng sản không tính vào thời gian xem xét hồ sơ thẩm định báo cáo).

(3) Thời gian thẩm định báo cáo: Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành nội dung công việc tại mục 2 ở trên, trong đó:

- Thời gian họp thẩm định báo cáo (do Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định việc thành lập hoặc không thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật): trong 30 ngày làm việc;

- Thời gian hoàn thành biên bản họp hội đồng: trong 05 ngày làm việc;

(Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo thăm dò khoáng sản theo ý kiến Hội đồng tư vấn kỹ thuật hoặc Ủy ban nhân dân Tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện kèm theo biên bản họp Hội đồng. Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng bổ sung, hoàn thiện báo cáo thăm dò khoáng sản không tính vào thời gian thẩm định báo cáo).

- Thời gian trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt trữ lượng, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thăm dò đã bổ sung, hoàn chỉnh của tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng: trong 05 ngày làm việc;

- Thời gian Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành quyết định phê duyệt trữ lượng: trong 05 ngày làm việc;

(5) Thời gian trả kết quả phê duyệt trữ lượng khoáng sản: trong 03 ngày làm việc.

12.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Hội đồng tư vấn kỹ thuật trong trường hợp cần thiết;

12.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

12.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

12.8 Lệ phí:

Mức thu phí thăm định đánh giá trữ lượng khoáng sản được quy định tại Điều 2, Quyết định số 27/2005/QĐ-BTC ngày 13/5/2005 của Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

STT	Tổng chi phí thăm dò địa chất	Mức thu
1	Đến 200.000.000 đồng	4.000.000 đồng
2	Trên 200.000.000 đồng đến 500.000.000 đồng	2%
3	Trên 500.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng	1%
4	Trên 1.000.000.000 đồng đến 10.000.000.000 đồng	10.000.000 đồng + (0,5% x phần vượt trên 1 tỷ đồng)
5	Trên 10.000.000.000 đồng đến 20.000.000.000 đồng	55.000.000 đồng + (0,3% x phần vượt trên 10 tỷ đồng)

6	Trên 20.000.000.000 đồng	85.000.000 đồng + (0,2% x phần vượt trên 20 tỷ đồng)
---	--------------------------	--

12.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản (*mẫu số 14 kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);
- Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (*mẫu số 33 kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*).

12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

12.11 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;
- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều luật khoáng sản;
- Quyết định số 27/2005/QĐ-BTC ngày 13/5/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định đánh giá trữ lượng khoáng sản;
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản

(Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đã hoàn thành công tác thi công các công trình thăm dòtheo Giấy phép thăm dò khoáng sản số ngày.... tháng.... năm..... của (Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

(Tên tổ chức, cá nhân)..... đã thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (tên báo cáo).....

(Tên tổ chức, cá nhân).....xin chịu trách nhiệm trước (Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).....về tính trung thực, chính xác của các tài liệu nguyên thủy trong nội dung báo cáo.

(Tên tổ chức, cá nhân)..... kính đề nghị (Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).....thẩm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản

(Mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Tác giả:.....

Chủ biên:.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản)...., tại xã..., huyện..., tỉnh...

THUYẾT MINH

(Trữ lượng tính đến ngày...tháng...năm...)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY
PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN
(Chức danh)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN
(Chức danh)

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Địa danh, tháng.....năm.....

NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

MỞ ĐẦU

- Cơ sở pháp lý của tổ chức, cá nhân thành lập báo cáo;
- Mục tiêu và nhiệm vụ của công tác thăm dò, thời gian thực hiện;
- Khối lượng công trình chính đã hoàn thành, trữ lượng đạt được và đánh giá kết quả thăm dò.

CHƯƠNG 1

KHÁI QUÁT VỀ KHU THĂM DÒ

- Vị trí hành chính và địa lý của mỏ, ranh giới và diện tích thăm dò;
- Khái quát về địa hình, khí hậu, mạng lưới sông suối, tình hình dân cư, kinh tế, văn hoá. Điều kiện giao thông vận tải, cơ sở công nghiệp.
- Khái quát công tác nghiên cứu địa chất khu vực, lịch sử phát hiện, công tác điều tra, tìm kiếm và thăm dò đã tiến hành trước đây và hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản (nếu có).

CHƯƠNG 2

ĐẶC ĐIỂM CẤU TẠO ĐỊA CHẤT MỎ

- Khái quát về vị trí mỏ trong cấu trúc địa chất chung của vùng;
- Cấu tạo địa chất mỏ: khái quát về địa tầng, magma, kiến tạo và các yếu tố khống chế các thân quặng.
- Đặc điểm cấu tạo các thân khoáng: Số lượng, vị trí phân bố các thân khoáng. Môi liên kết của các thân khoáng theo đường phương và hướng

cắm.

- Khái quát đặc điểm cấu tạo từng thân khoáng: Hình dáng, chiều dày, kích thước theo đường phương, hướng dốc, thể nằm, đặc điểm vót nhọn. Trình bày đặc điểm biến đổi các thông số của thân khoáng trong không gian, sự phân bố các thành phần có ích chính, đi kèm, các tạp chất có hại, quy luật phân bố các khoáng giàu, nghèo quặng. Thành phần và đặc điểm phân bố các lớp kẹp không chứa quặng hoặc quặng không đạt chỉ tiêu tính trữ lượng, tỷ lệ của chúng trong thân khoáng. Đặc điểm phong hoá, sự biến đổi nguyên sinh và thứ sinh của khoáng sản và đá vây quanh.

Ở những mỏ có biểu hiện karst ngầm hoặc lộ trên mặt phải lý giải các phương pháp xác định mức độ karst.

Đối với các mỏ sa khoáng tiến hành mô tả đặc điểm địa mạo (cổ địa lý) tích tụ sa khoáng, điều kiện thể nằm của sa khoáng, đặc điểm hình dáng, kích thước, cấu tạo và thành phần của vỉa sản phẩm, thành phần và chiều dày lớp phủ, cấu tạo địa chất đáy sa khoáng, hàm lượng các thành phần có ích chính trong cát quặng, trong lớp phủ và trong đá lót đáy; hình dáng, kích thước, mức độ mài tròn các khoáng vật có ích, hàm lượng các thành phần chứa trong khoáng vật (đối với vàng: tuổi vàng). Thành phần cấp hạt, độ chứa sét, chứa đá tảng, sùng nước v.v...

Đối với các mỏ than cần thống kê số lượng vỉa đã phát hiện có thể khai thác, không khai thác. Các vỉa có thể khai thác mô tả chi tiết vị trí, chiều sâu, đặc tính đất đá vách, trụ vỉa than, các dấu hiệu để nổi vỉa. Diện phân bố chung và phân bố công nghiệp của vỉa; số công trình bắt vỉa... Đối với các vỉa đang khai thác cần chỉ dẫn diện tích và độ sâu khai thác, chiều dày, cấu tạo vỉa; so sánh kết quả khai thác với thăm dò.

CHƯƠNG 3

CÔNG TÁC THĂM DÒ ĐỊA CHẤT VÀ CÁC VẤN ĐỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Công tác trắc địa:

a) *Nhiệm vụ, khối lượng, thiết bị đo vẽ*

- Mục đích, nhiệm vụ công tác trắc địa;
- Khối lượng công tác thực hiện so với đề án;

b) *Công tác kỹ thuật*

- Tài liệu đã có và mức độ sử dụng: Lưới khống chế, cấp hạng; bản đồ địa hình, tỷ lệ; thống kê tọa độ công trình...
- Thành lập lưới khống chế mặt phẳng và độ cao: Nêu từng loại lưới tam giác, giải tích, đa giác, hành trình thủy chuẩn các cấp: Đồ hình, số điểm, số lưới thành lập; thiết bị đo, độ chính xác; phương pháp đo, số vòng đo; ghi chép; phương pháp tính toán, bình sai, các số hiệu chỉnh, số liệu sau bình sai, kết quả đo tọa độ, độ cao sau bình sai...

- Thành lập bản đồ địa hình: Lưới đo vẽ địa hình; đường chuyền kinh vĩ, đồ hình; tổng số lưới, số điểm mới; thiết bị đo, độ chính xác; bảng tính toán bình sai thể hiện số liệu đo, số hiệu chính, tọa độ độ cao các điểm. Diện tích đo vẽ tỷ lệ bản đồ, khoảng chênh đường đồng mức; phương pháp đo điểm chi tiết địa hình địa vật, ghi chép nhật ký đo, khoảng cách trạm đo đến điểm đo, mật độ trung bình điểm chi tiết trên dm^2 ; phương pháp triển điểm chi tiết địa hình địa vật, vẽ đường đẳng cao; công tác kiểm tra đối chiếu thực địa, phương pháp và kết quả kiểm tra so sánh.

- Công tác trắc địa công trình: Phương pháp xác định vị trí công trình từ thiết kế ra thực địa. cấp hạng các điểm trạm đo, số lượng công trình; phương pháp xác định tọa độ, độ cao các công trình thăm dò, thiết bị đo, phương pháp đo, ghi chép, cấp hạng các điểm trạm đo và khối lượng; phương pháp xác định tọa độ độ cao các tuyến thăm dò, điểm trên tuyến... So sánh độ cao công trình địa chất đã đo với độ cao trên bản đồ địa hình, lập bảng thống kê.

c) Công tác kiểm tra nghiệm thu:

- Công tác kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thực hiện công tác trắc địa và của tổ chức các nhân được cấp phép thăm dò bao gồm cả công tác thực địa và văn phòng.

- Kết luận về mức độ chính xác và khả năng sử dụng tài liệu trắc địa phục vụ công tác tính trữ lượng,

d) Các phụ lục kèm theo:

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về cấp tọa độ, độ cao các điểm trắc địa khởi tính, bản đồ gốc do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng thông kê tọa độ, độ cao các điểm tam giác, giải tích, đa giác, đường chuyền các loại mới thành lập;

+ Bảng tính toán bình sai lưới tam giác, giải tích, đường chuyền, hành trình tùy chuẩn các cấp, bảng thống kê tọa độ, độ cao sau bình sai;

+ Bảng thống kê tọa độ, độ cao công trình thăm dò địa chất;

+ bản đồ địa hình;

+ Sơ đồ lưới khống chế mặt phẳng và độ cao; sơ đồ lưới đo vẽ

+ Mặt cắt địa hình (nếu có);

+ các nhật ký đo đạc thực địa;

+ Biên bản nghiệm thu.

2. Công tác thăm dò địa chất:

- Cơ sở phân chia nhóm mỏ trên cơ sở đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ, kết quả nghiên cứu thống kê và địa thống kê một số thông số đặc trưng thân quặng như hệ số biến đổi chiều dày, hàm lượng, tính dị hướng, bán kính ảnh hưởng....

- Mạng lưới công trình thăm dò đã được áp dụng cho từng cấp trữ lượng, cách thức bố công trình thăm dò;

- Tóm tắt các phương pháp thăm dò đã tiến hành, kết quả đạt được, những tồn tại của từng phương pháp.

+ Công tác địa vật lý: Nhiệm vụ, khối lượng, phương pháp tiến hành và kết quả đạt được, đánh giá hiệu quả từng phương pháp. Đối với than

nêu rõ cơ sở lựa chọn phương pháp đo, ghi, và biểu diễn biểu đồ karota; phương pháp phân tích tài liệu và xác định chiều dày, vách, trụ các vỉa than theo karota; so sánh kết quả đo karota và khoan; mức độ sử dụng kết quả karota để tính trữ lượng.

+ Công tác đo vẽ địa chất: Mục đích, nhiệm vụ, phương pháp và khối lượng công tác đo vẽ địa chất và kết quả đạt được phục vụ công tác thăm dò.

+ Công trình khai đào: Mục đích, nhiệm vụ và cơ sở bố trí công trình khai đào; khối lượng và đánh giá hiệu quả, kết quả từng loại hình công trình.

+ Công tác khoan: Mục đích, nhiệm vụ và bố trí mạng lưới công trình khoan; thiết bị và công nghệ khoan, kết cấu và độ sâu các lỗ khoan; số lượng và khối lượng khoan, trạng thái lỗ khoan; tỷ lệ thu hồi mẫu lõi khoan theo chiều dài, trọng lượng hoặc thể tích. Đánh giá hiệu quả công trình khoan lấy mẫu phục vụ công tác nghiên cứu địa chất và tính trữ lượng.

+ Công tác lấy, gia công và phân tích mẫu: Mục đích, nhiệm vụ và luận giải về các phương pháp lấy mẫu đã áp dụng: chủng loại, số lượng, kích thước, khoảng cách giữa các mẫu, sơ đồ gia công, phương pháp phân tích, số lượng mẫu kiểm tra; kết quả kiểm tra, đánh giá sai số và khả năng sử dụng số liệu phân tích trong việc tính trữ lượng khoáng sản.

Đánh giá chất lượng thi công, độ tin cậy của các tài liệu thu được từ các công trình thăm dò và phân tích mẫu.

3. Các vấn đề về bảo vệ môi trường

Ảnh hưởng của công tác thăm dò đến môi trường xung quanh được phản ánh thông qua mức độ biến đổi cảnh quan thiên nhiên trong vùng, sự thay đổi chế độ nước mặt, nước ngầm, sự nhiễm bẩn bầu khí quyển, thủy quyển và giảm độ phì nhiêu của đất trồng và các ảnh hưởng tiêu cực khác.

Các giải pháp làm giảm thiểu tác động môi trường đã được thực hiện.

CHƯƠNG 4

ĐẶC ĐIỂM CHẤT LƯỢNG VÀ TÍNH CHẤT CÔNG NGHỆ CỦA KHOÁNG SẢN

1. Đặc điểm chất lượng khoáng sản

- Phân chia các loại, kiểu quặng tự nhiên và công nghiệp;
- Thành phần khoáng vật quặng chính, đi kèm và phi quặng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ.
- Các tính chất về cơ lý, cấu tạo, kiến trúc và các đặc điểm khác. Quy luật phân bố các loại, kiểu quặng tự nhiên, quặng công nghiệp và tỷ lệ của chúng trong phạm vi mỏ (khoảnh mỏ) và trong từng thân khoáng. Sự biến đổi thành phần và tính chất cơ lý của quặng trong đới phong hoá (oxy hoá), độ sâu phát triển của đới này. Các tiêu chuẩn phân chia theo mức độ oxy hoá
- Thành phần hoá: Sự biến đổi thành phần chính theo mẫu đơn, theo khối tính trữ lượng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ; hàm lượng các nguyên tố, thành phần có ích chính và tạp chất có hại. Xác định mối tương quan giữa các thành phần có ích chính và đi kèm. Đánh giá khả năng

khai thác lựa chọn và chế biến các loại, kiểu quặng công nghiệp, các thành phần chính và đi kèm.

Đối với than, cần thống kê và đánh giá số lượng, chất lượng công tác lấy, phân tích mẫu. Đánh giá trạng thái tự nhiên và tính chất vật lý, thành phần thạch học, độ dẻo của than theo từng vỉa than; phương pháp tính và xác định độ tro trung bình, độ tro hàng hóa; thành phần tro, độ nóng chảy, sức bền chịu nhiệt, thành phần lưu huỳnh đối với than giàu lưu huỳnh... Tính chất cơ lý của than: Tỷ trọng, độ bền cơ, chịu nhiệt, độ bền cơ học (riêng cho từng loại ôxy hóa và chưa ôxy hóa). Đối với vữa phức tạp cần nêu độ bền cơ học, độ ướt rã của đá kẹp; mức độ thay đổi thành phần và tính chất của than khi để ngoài trời; đánh giá sự có mặt các khoáng sản có ích trong lớp phủ, đá vây quanh cũng như các nguyên tố S, Ge, Ga.. Kiến nghị về phương pháp sử dụng hợp lý nguồn tài nguyên than đã thăm dò; điều kiện kỹ thuật và yêu cầu chất lượng đối với tro và chất thải của xưởng tuyển than và đập thạch chấy để sản xuất gạch và xi măng...

2 . Tính chất công nghệ của quặng

- Phương pháp lấy mẫu và nghiên cứu thí nghiệm tính chất công nghệ của quặng. Tính đại diện của mẫu về khối lượng, vị trí không gian, thành phần vật chất, hàm lượng các thành phần có ích chính, đi kèm và các chỉ tiêu khác đối với thân khoáng sản, toàn mỏ.

- Kết quả nghiên cứu tính chất công nghệ của khoáng sản quy mô phòng thí nghiệm, phòng thí nghiệm mở rộng, bán công nghiệp v.v.

- Các tổ chức thực hiện chương trình nghiên cứu và kết quả đạt được.

- Kết luận về tính chất công nghệ, khả năng làm giàu, chế biến và sử dụng trong công nghiệp.

- Đánh giá mức độ sử dụng kết quả nghiên cứu mẫu công nghệ để thiết kế sơ đồ công nghệ chế biến thu hồi tổng hợp các thành phần có ích. So sánh các thông số kinh tế - kỹ thuật thu được với các chỉ tiêu của xí nghiệp chế biến nguyên liệu khoáng có thành phần tương tự ở trong nước và ở nước ngoài.

CHƯƠNG 5

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT THUỖ VĂN, ĐỊA CHẤT CÔNG TRÌNH VÀ ĐIỀU KIỆN KỸ THUẬT KHAI THÁC MỎ

Nội dung, khối lượng, phương pháp các công tác nghiên cứu địa chất thủy văn (ĐCTV) và địa chất công trình (ĐCCT) đã tiến hành. Lập luận về tính hợp lý và kết quả đã đạt được của công tác nghiên cứu. Đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đặt ra, độ tin cậy của các thông số nghiên cứu thu được phục vụ thiết kế khai thác mỏ.

1. Đặc điểm địa chất thủy văn

a. Đặc điểm nước mặt

- Mạng lưới sông suối, chiều dài, rộng và sâu của các dòng sông suối. Độ dốc lòng sông, mức độ uốn khúc, đặc điểm phù sa...

- Độ cao mực nước sông suối, lưu lượng nước vào mùa khô, mùa mưa, sự biến đổi hàng tháng.

- Chế độ lũ lụt và diện tích bị ngập nước. Đặc điểm các dòng chảy tạm thời như ao, hồ, đầm lầy v.v... và sự ảnh hưởng của chúng đối với khai thác mỏ.

b. Đặc điểm nước ngầm

- Phân chia phức hệ địa chất thủy văn, mô tả các đơn vị chứa nước theo thứ tự tuổi địa tầng từ trẻ đến già. Diện tích phân bố, thành phần thạch học, khoáng vật của đá, thành phần hạt, tính phân lớp, độ nứt nẻ, mức độ karst hoá, vật chất đầm lầy, hang hốc karst và khe nứt, sản trạng và chiều dày của lớp.

- Tính chất vật lý và tính thấm nước của đá chứa nước, độ phong phú của nước. Tính chất thủy lực (không áp, có áp). Chiều sâu mực nước ngầm (hay mực áp lực) và động thái của chúng. Mức độ chênh lệch của mực nước (mực áp lực) so với gốc xâm thực địa phương và so với mức sâu nhất dự kiến khai thác. Sự liên hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước và giữa nước mặt và nước ngầm.

- Đặc tính ĐCTV của đới phong hoá, của đới phá huỷ kiến tạo và các đứt gãy lớn cắt qua các thân khoáng.

- Đặc điểm các tầng (lớp) cách nước.

- Đánh giá các nguồn nước và dự tính lượng nước có thể chảy vào mỏ. Khi tính toán phải căn cứ vào đặc điểm nguồn nước và dựa vào các mặt cắt ĐCTV để chọn sơ đồ, phương pháp và công thức tính phù hợp. Khi trong vùng nghiên cứu có mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCTV tương tự với mỏ thăm dò thì nhất thiết phải sử dụng các số liệu thực tế về lượng nước chảy vào mỏ để đánh giá điều kiện ĐCTV của mỏ thăm dò. So sánh kết quả tính toán với số liệu thực tế để tìm hiểu nguyên nhân khắc phục. Đánh giá mức độ tin cậy của các số liệu tính toán.

- Dự đoán khả năng nước chảy vào mỏ khi hoạt động khai thác tiến đến gần sông, hồ, các công trình chứa nước hoặc các giếng khai thác cũ chứa nước. Khả năng bức nước chảy vào mỏ, biện pháp xử lý.

- Đánh giá các nguồn cung cấp nước sinh hoạt và nước kỹ thuật.

- Xác định số lượng và chất lượng của nguồn nước mặt và nước ngầm. Tính chất vật lý và thành phần hoá học của nước. Hàm lượng chất độc hại và lượng vi trùng trong nước. Đánh giá tính chất ăn mòn của nước đối với bê tông và kim loại. Khả năng sử dụng nước tháo khô mỏ vào mục đích cấp nước sinh hoạt. Điều kiện bảo vệ vệ sinh các nguồn nước cấp cho ăn uống.

2. Đặc điểm địa chất công trình

Khái quát về sự phân bố các loại đất đá theo diện và theo chiều sâu trong phạm vi thăm dò. Mô tả các loại đất đá theo thứ tự từ trên xuống dưới. Trạng thái đất đá khi còn tươi và khi đã bị phong hoá. Tính chất cơ lý của đất, đá nửa cứng, đá cứng, đặc biệt ở trụ và vách, quặng. Tính chất cơ lý của đất đá trong đới phá huỷ, đới phong hoá. Phương pháp nghiên cứu thí nghiệm xác định các chỉ tiêu cơ lý, đánh giá mức độ tin cậy của các kết quả thu được. So sánh các kết quả thí nghiệm trong phòng và ngoài trời (nếu có). Đối chiếu các số liệu thí nghiệm với số liệu của mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCCT tương tự.

Các hiện tượng địa chất tự nhiên và địa chất công trình.

Diện phân bố, quy mô và giai đoạn phát triển, điều kiện và nguyên nhân phát sinh (trượt lở, mương xói, karst, xói ngầm, bùng nèn...). Các yếu tố ảnh hưởng đến sự phát triển các hiện tượng. Mức độ nguy hại của chúng đối với xây dựng và khai thác mỏ. Biện pháp ngăn ngừa và xử lý.

3. Điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ

- Khái quát cơ sở hạ tầng khu mỏ, mô tả các điều kiện địa chất – khai thác của mỏ ảnh hưởng tới phương pháp, công nghệ khai thác mỏ (địa

hình, chiều dày và đặc điểm thạch học của trầm tích phù, mức độ phức tạp về cấu tạo thân khoáng, chiều dày và sự biến đổi của chúng).

- Đối với mỏ dự kiến khai thác lộ thiên cần có các số liệu về tính chất, thành phần và chiều dày của đất đá phủ. Đặc điểm phong hoá, thành phần thạch học, đặc điểm phân lớp, hướng cắm và góc dốc của vỉa... làm căn cứ để tính toán xác định hệ số bóc trung bình, tối đa, góc dốc bờ tầng, bờ moong khai trường.

- Đối với mỏ dự kiến khai thác hầm lò, mô tả các tính chất cơ lý của đá vách, đá trụ và thân khoáng cũng như đất đá trong đới mềm yếu (đới phong hoá, karst, đới dập vỡ kiến tạo v.v...) cho phép tính toán, xác định áp lực đá lên nóc, đáy và hông lò và lên thành giếng mỏ. Các yếu tố khác làm phức tạp hoá trong quá trình khai thác như: mức độ karst, cát chảy, bụi nước, khí độc hại, mức độ chứa phóng xạ của quặng và đất đá vây quanh, sự có mặt của các hợp chất độc hại, mức độ độc hại của bụi khi tiến hành công tác khai thác và các yếu tố khác ảnh hưởng tới sức khoẻ con người.

- Phạm vi diện tích không chứa khoáng sản cho phép bố trí các hạng mục công trình sản xuất và sinh hoạt cũng như sử dụng làm bãi thải.

CHƯƠNG 6

CÔNG TÁC TÍNH TRỮ LƯỢNG

- Chỉ tiêu dùng để tính trữ lượng theo Phụ lục báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản;
- Luận giải về tính hợp lý của phương pháp tính trữ lượng được áp dụng;
- Nguyên tắc, cách thức khoanh nổi thân khoáng tính trữ lượng;
- Phân khối và xếp cấp trữ lượng.
- Xác định các thông số tính trữ lượng.
- Kết quả tính trữ lượng khoáng sản chính, khoáng sản và thành phần có ích đi kèm (nếu có); khối lượng đất bóc, đá kẹp..

Trong trường hợp sử dụng phần mềm chuyên dùng để tính trữ lượng, cần phải mô tả phương pháp, quy trình tính toán đảm bảo khả năng xem xét, kiểm tra và hiệu chỉnh các cơ sở dữ liệu (database) như: tọa độ công trình thăm dò, hành trình lỗ khoan, các trường địa chất, vị trí và kết quả lấy mẫu. Kết quả xác lập mô hình hoá thân khoáng, các đặc trưng về tính dị hướng, biểu đồ variogram, xác định kích thước các vi khối tính trữ lượng và các thông số liên quan (chiều dày, hàm lượng, diện tích của chúng). Quá trình và kết quả tính toán phải trình bày sao cho dễ theo dõi và thẩm định tại Hội đồng.

Đối với than, luận giải thêm về ranh giới tính, cơ sở lập luận về ranh giới tính; sự phân chi khu thăm dò cho khai thác lộ thiên, hầm lò; ranh giới kỹ thuật an toàn cơ sở tính toán xác định. Đối với mỏ đang khai thác phải thông kê trữ lượng than khấu trừ.

CHƯƠNG 7

HIỆU QUẢ CÔNG TÁC THĂM DÒ

- Chi phí chung cho công tác thăm dò, trong đó những hạng mục công việc chính được trình bày chi tiết;

- Giá thành thăm dò một tấn (một đơn vị tính) trừ lượng 121 và 122.
- Phân tích tính đúng đắn của các phương pháp công tác đã được áp dụng và những đề nghị để nâng cao hiệu quả thăm dò.

KẾT LUẬN

- Trình bày tóm tắt những nội dung công việc chính đã hoàn thành;
- Kết quả chính báo cáo thăm dò đã đạt được;
- Kết quả tính trữ lượng;
- Công tác nghiên cứu chất lượng và tính chất công nghệ của quặng;
- Điều kiện ĐCTV - ĐCCT.
- Đánh giá triển vọng chung của mỏ và kiến nghị công tác nghiên cứu tiếp theo.

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu đã xuất bản, các nguồn lưu trữ và các nguồn khác đã được sử dụng khi thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản trình Hội đồng ĐGTLKSQG. Nêu tên tài liệu, tác giả, năm và nơi xuất bản (thành lập).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

1. Báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản

- Khái quát về mỏ và khu vực thăm dò khoáng sản;
- Đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ;
- Công tác thăm dò đã tiến hành;
- Cơ sở lựa chọn các thông số chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản xác định trên cơ sở các số liệu về địa chất mỏ, thành phần vật chất và tính chất công nghệ của quặng, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ thu thập được trong quá trình thăm dò; các tiêu chuẩn nhà nước, tiêu chuẩn ngành, các yêu cầu công nghiệp và các chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng áp dụng cho các mỏ có cấu tạo địa chất, thành phần vật chất và điều kiện khai thác tương tự đang khai thác hoặc đã thăm dò trong vùng. Các thông số cần luận giải trong báo cáo:

a) Chỉ tiêu về chất lượng khoáng sản:

- Hàm lượng biên các thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng biên của các thành phần có ích quy định cho mẫu đơn khi ranh giới thân khoáng không rõ ràng;
- Hàm lượng công nghiệp tối thiểu thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng công nghiệp tối thiểu quy định cho các khối tính trữ lượng khoáng sản. Trường hợp đặc biệt có thể quy định cho nhóm khối trữ lượng hoặc toàn mỏ;

- Hàm lượng tối đa đối với thành phần có hại. Chỉ tiêu này quy định cho mẫu đơn và khối tính trữ lượng hoặc toàn mỏ;
- Hệ số chứa quặng tối thiểu trong khối tính trữ lượng. Chỉ tiêu này áp dụng cho các mỏ có sự phân bố khoáng sản có ích không liên tục hoặc dạng ổ, khi trữ lượng đạt chỉ tiêu không thể khoan nổi riêng trên cơ sở các tiêu chuẩn địa chất hoặc điều kiện kinh tế kỹ thuật và việc tính trữ lượng phải thực hiện bằng phương pháp xác suất trong phạm vi đới quặng (vĩa quặng, thân quặng);

b) Chỉ tiêu về chiều dày tính trữ lượng:

- Chiều dày tối thiểu thân khoáng (vĩa, thân, mạch quặng, hoặc tích mét phần trăm tối thiểu (hoặc gam.met tối thiểu);
- Chiều dày tối đa cho phép của lớp đá hoặc quặng không đạt chỉ tiêu nằm bên trong thân khoáng được khoan vào ranh giới tính trữ lượng;
- Chiều sâu tối đa tính trữ lượng, chiều dày giới hạn của đá phủ hoặc hệ số bóc đất tối đa.

Ngoài các nội dung trên, tùy thuộc vào đặc điểm cấu tạo địa chất, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ, loại khoáng sản, thành phần vật chất khoáng sản, lĩnh vực sử dụng và yêu cầu công nghiệp cần bổ sung thêm các quy định vào chỉ tiêu cho phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

Kết quả tính trữ lượng theo các phương án hàm lượng đã lựa chọn; so sánh và đề xuất chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng tối ưu cho mỏ.

2. Phụ lục bảng tính:

a) *Các phụ lục thống kê:*

Bảng thống kê các công trình khai đào và lỗ khoan đã thi công; công trình khai đào và khoan không sử dụng để tính trữ lượng, nguyên nhân; bảng thống kê tọa độ và độ cao các lỗ khoan và công trình khai đào, các điểm cắt của các công trình thăm dò tại vách và trụ thân khoáng. Bảng thống kê chất lượng khoan và khai đào (tỷ lệ mẫu lõi khoan, kết quả kiểm tra khoan bằng công trình khai đào, số liệu đo độ cong lỗ khoan). Trong trường hợp sử dụng phương pháp thăm dò và lấy mẫu địa vật lý cũng cần lập các bảng thống kê kết quả đo. Bảng thống kê kết quả phân tích các loại (hoá, khoáng vật, cơ lý, các phân tích khác). Bảng thống kê và tính toán ĐCTV, ĐCCT, khí tượng thủy văn.

b) *Các phụ lục bảng tính:*

Thứ tự các bảng phải phù hợp với trình tự tính toán các thông số trữ lượng và phải gồm đầy đủ số liệu gốc và số liệu trung gian. Tùy theo phương pháp tính trữ lượng đã được áp dụng mà thành lập các bảng tính thích hợp; thông thường cần có các bảng tính sau:

- Bảng tính toán sai số phân tích mẫu các loại;
- Bảng tính thông số trung bình chiều dày, hàm lượng và các thông số khác theo công trình, theo khối và theo thân khoáng.
- Bảng thống kê kết quả đo diện tích.
- Bảng tính trữ lượng theo khối, thân quặng, theo loại quặng tự nhiên hoặc công nghiệp (khoáng sản chính, thành phần có ích đi kèm).
- Bảng tổng hợp trữ lượng.

3. Các bản vẽ kèm theo báo cáo

Các bản vẽ phải thành lập với số lượng ít nhất nhưng đảm bảo đưa vào đầy đủ nhất các tài liệu, thông tin, số liệu thăm dò và thể hiện rõ cấu trúc, hình dáng, kích thước và thể nằm của thân khoáng, đặc điểm địa chất, ĐCTV và ĐCCT của mỏ.

Bản vẽ phải thành lập rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính thống nhất.

Dưới đây là các bản vẽ chủ yếu trong một báo cáo:

- Bản đồ vị trí giao thông khu mỏ tỷ lệ 1:100.000 - 1.200.000 (có thể đưa vào tập thuyết minh);

- Bản đồ địa chất khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 kèm theo cột địa tầng và mặt cắt qua mỏ;
- Bản đồ địa chất (hoặc địa chất - địa vật lý) mỏ tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000 (đối với các mỏ sa khoáng là bản đồ trầm tích đệ tứ, bản đồ địa mạo tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000) kèm theo mặt cắt địa chất;
- Mặt cắt địa chất theo các tuyến thăm dò có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ bản đồ địa chất;
- Bình đồ địa chất, bình đồ lấy mẫu theo tầng (trong trường hợp các công trình thăm dò bố trí theo tầng);
- Các bình đồ đồng đẳng vách trụ vỉa (thân khoáng). Bình đồ đồng đẳng hàm lượng thành phần có ích chính, đi kèm, tạp chất có hại. Bình đồ đồng đẳng chiều dày vỉa (thân khoáng), chiều dày đất phủ. Các bình đồ này có tỷ lệ tương ứng với bản đồ địa chất mỏ;
- Biểu đồ nghiên cứu địa vật lý mỏ, bình đồ đo vẽ địa vật lý chi tiết kèm theo vị trí các tuyến; các kết quả xử lý các dị thường đã phát hiện. Bình đồ tổng hợp các dị thường địa vật lý, tỷ lệ 1:2.000 - 1:10.000 dựa theo số liệu nghiên cứu, địa vật lý tổng hợp và ranh giới thân khoáng. Các mặt cắt địa vật lý - địa chất. Các giản đồ karota lỗ khoan;
- Các bình đồ, hình chiếu dọc và mặt cắt tính trữ lượng. Trên các bản vẽ tính trữ lượng phải thể hiện ranh giới các khối tính. Đối với từng khối phải ghi số hiệu và cấp trữ lượng. Con số trữ lượng, hàm lượng trung bình và trữ lượng các khoáng sản có ích chính và đi kèm hoặc các chỉ tiêu về chất lượng trung bình khác được quy định trong chỉ tiêu. Tại các mỏ đang khai thác, trên các bản vẽ này phải đưa ranh giới trữ lượng tính theo số liệu trắc địa mỏ;
- Các thiết độ lỗ khoan và công trình thăm dò tỷ lệ 1:50 - 1:1000 (có thể đóng thành tập).
- Bản đồ địa chất thủy văn khu vực tỷ lệ 1:10.000 - 1:50.000 (khi trong báo cáo có phần ĐCTV khu vực); bản đồ tài liệu thực tế ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ 1:1000 - 1:10.000. Bản đồ địa chất thủy văn, ĐCCT mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000.
- Các mặt cắt ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ tương ứng với bản đồ ĐCTV, ĐCCT.
- Các đồ thị khí tượng thủy văn, đồ thị quan trắc động thái nước mặt, nước ngầm. Đồ thị tổng hợp bơm nước thí nghiệm. Các đồ thị quan trắc địa chất công trình (quan trắc trượt lở, bùng nền lò, sụt lún mặt đất v.v...).
- Bản đồ địa hình khu mỏ tỷ lệ 1:1000 - 10.000. Các sơ đồ phân chia các tờ bản đồ được đo vẽ theo những tỷ lệ khác nhau 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ không chế mặt phẳng, không chế độ cao tỷ lệ 1:5000 - 1:10.000. Sơ đồ đường sườn kinh vĩ. Sơ đồ vị trí các mốc không chế mặt phẳng và độ cao từ giải tích 3 và nivô kỹ thuật trở lên. Sơ đồ mốc và tiêu ngắm; mô tả kích thước và hình dạng của chúng.

13. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác khoáng sản

13.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến bộ phận “Trung tâm hành chính công” cấp Tỉnh (Quảng Ninh) để được hướng dẫn, lập hồ sơ, nộp hồ sơ; nhận phiếu tiếp nhận hồ sơ nếu thành phần hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét hồ sơ theo 2 trường hợp sau:

a) Trường hợp khai thác khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản:

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; nếu văn bản, tài liệu đáp ứng đúng theo quy định pháp luật thì tiến hành thẩm định hồ sơ; nếu chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không được lựa chọn thì thông báo lý do bằng văn bản.

b) Trường hợp khai thác khoáng sản ở khu vực đấu giá quyền khai thác khoáng sản:

- Tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản; hướng dẫn tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; nếu văn bản, tài liệu đáp ứng đúng theo quy định pháp luật thì tiến hành thẩm định hồ sơ; nếu chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ;

- Trường hợp không giải quyết thì trả lại hồ sơ và thông báo lý do bằng văn bản.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh quyết định;

Bước 4: Trung tâm hành chính công cấp Tỉnh nhận kết quả từ UBND tỉnh và thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định (nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính theo quy định);

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại bộ phận “Trung tâm hành chính công” cấp Tỉnh.

13.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về “Trung tâm hành chính công” cấp Tỉnh thuộc phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

13.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

- (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản (bản chính);
- (2) Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản (bản chính);
- (3) Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt (bản chính);
- (4) Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (5) Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền khai thác khoáng sản tại khu vực đã có kết quả thăm dò (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (6) Giấy chứng nhận đầu tư (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo giấy xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (8) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- (9) Văn bản xác nhận vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

****/ Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)***

13.3 Thời hạn giải quyết:

Tổng 76 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại "Trung tâm hành chính công" cấp Tỉnh, trong đó:

- Thời gian kiểm tra văn bản, tài liệu khi tiếp nhận hồ sơ: trong 01 ngày;
- Thời gian thẩm định hồ sơ cấp Giấy phép khai thác khoáng sản giải quyết trong 53 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ, trong đó:
 - + Thời gian hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra thực địa kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ: trong 15 ngày;

- + Thời gian gửi văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan: trong 05 ngày;
- + Thời gian cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan: trong 15 ngày;
- + Thời gian thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc khai thác khoáng sản và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản: trong 18 ngày.
- Thời gian trình hồ sơ cấp Giấy phép khai thác khoáng sản giải quyết trong 12 ngày làm việc, trong đó:
- + Thời gian hoàn chỉnh và trình hồ sơ cấp phép cho UBND tỉnh xem xét, quyết định: trong 05 ngày;
- + Thời gian UBND tỉnh quyết định việc cấp hoặc không cấp Giấy phép khai thác khoáng sản: trong 07 ngày;
- d) Thời gian thông báo và trả kết quả hồ sơ cấp Giấy phép khai thác khoáng sản giải quyết trong 10 ngày làm việc.

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc cấp Giấy phép khai thác khoáng sản thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định ở trên

13.4 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND Tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và địa phương có liên quan (nếu cần thiết).

13.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

13.6 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác khoáng sản

13.7 Lệ phí:

a/ Lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản; cách xác định cụ thể theo Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính.

b/ Tiền hoàn trả chi phí thăm dò khoáng sản:

(Trong trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin về khoáng sản phục vụ khai thác khoáng sản phải hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản - Khoản 3.Đ7.LKS số 60 và Điều 3 Nghị định số 15/2012/NĐ-CP).

- Cách xác định chi phí hoàn trả:

+ Trường hợp thông tin đánh giá tiềm năng khoáng sản, thăm dò khoáng sản thuộc sở hữu của Nhà nước, chi phí hoàn trả tính theo Thông tư số 186/2009/TTLT-BTC-BTN&MT 28/09/2009 của Bộ Tài chính và Thông tư số 64/2012/TTLT-BTC-BTNMT ngày 25/ 04/2012;

+ Trường hợp thông tin đánh giá tiềm năng khoáng sản, thăm dò khoáng sản do tổ chức, cá nhân đầu tư thì chi phí hoàn trả xác định theo điểm c, khoản 2 Điều 3 Nghị định số 15/2012/NĐ-CP

- Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản: theo quy định tại Nghị định số 203/2013/NĐ-CP ngày 28/11/2013 của Chính phủ

13.8 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp phép khai thác khoáng sản (theo mẫu số 07 kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012);

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

(1) Đối với tổ chức, cá nhân:

Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có dự án đầu tư khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò, phê duyệt trữ lượng phù hợp với quy hoạch quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 10 của Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12. Dự án đầu tư khai thác khoáng sản phải có phương án sử dụng nhân lực chuyên ngành, thiết bị, công nghệ, phương pháp khai thác tiên tiến phù hợp; đối với khoáng sản độc hại còn phải được Thủ tướng Chính phủ cho phép bằng văn bản;

- Có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản.

(2) Đối với hộ kinh doanh:

Hộ kinh doanh được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản làm VLXD thông thường khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có dự án đầu tư khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò và phê duyệt trữ lượng phù hợp với quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản tỉnh. Dự án đầu tư khai thác khoáng sản phải có phương án sử dụng nhân lực chuyên ngành, thiết bị, công nghệ, phương pháp khai thác phù hợp.

- Có bản cam kết bảo vệ môi trường được xác nhận theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản.

- Quy mô công suất khai thác không quá 3.000 m³ sản phẩm là khoáng sản nguyên khai/năm.

** lưu ý: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trước khi cấp Giấy phép khai thác khoáng sản*

13.10 Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản 2010;
- Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/03/2012 của Chính phủ v/v quy định chi tiết thi hành một số điều Luật khoáng sản;
- Nghị định số 203/2013/NĐ-CP ngày 28/11/2013 của Chính Phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;
- Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012 của Chính Phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;
- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;
- Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản;

- Thông tư liên tịch số 186/2009/TTLT-BTC-BTNMT ngày 28/9/2009 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn phương pháp xác định, phương thức, thủ tục thanh toán tiền sử dụng số liệu, thông tin về kết quả điều tra, thăm dò khoáng sản của Nhà nước;

- Thông tư số 64/2012/TTLT-BTC-BTNMT ngày 25/04/2012 sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 186/2009/TTLT-BTC-BTNMT ngày 28/9/2009 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Thông tư số 33/2012/TT-BCT ngày 14/11/2012 Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt thiết kế mỏ, dự án đầu tư xây dựng mỏ khoáng sản rắn;

Mẫu Đơn đề nghị cấp phép khai thác khoáng sản

(Mẫu số 07, ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:

Điện thoại:..... Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số....., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy chứng nhận đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư)..... cho dự án ... của Công ty

Báo cáo kết quả thăm dò (tên khoáng sản)..... tại xã..... do..... thành lập năm..... đã được..... phê duyệt theo Quyết định số..... ngày.... tháng.... năm.... của.....

Đề nghị được cấp phép khai thác (tên khoáng sản)..... tại khu vực ... thuộc xã..... huyện..... tỉnh.....

Diện tích khu vực khai thác:..... (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc:..... có tọa độ xác định trên bản đồ khu vực khai thác kèm theo.

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...) /năm

Mức sâu khai thác: ...

Thời hạn khai thác:..... năm, kể từ ngày ký giấy phép. Trong đó thời gian xây dựng cơ bản mở là:....năm (tháng).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

Đối với trường hợp đề nghị cấp phép khai thác nước khoáng, nước nóng cần bổ sung thông tin về công trình khai thác theo các thông số:

Số hiệu,	C.sâu	Tọa độ	Lưu lượng	Hạ thấp	Mức nước	Ghi chú
GK	GK(m)	X Y	(m ³ /ngày)	Smax (m)	tĩnh (m)	

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu) IV. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm.

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn làm hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập Hồ sơ cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất theo quy định tại Khoản 1, Điều 30 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường để được thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

1.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (bản chính, nội dung theo Mẫu 01, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(2) Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên (bản chính, nội dung theo Mẫu 22, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT); thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (bản chính, nội dung theo Mẫu 23, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

**/ Số lượng hồ sơ:* 05 bộ.

1.4 Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

1.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

1.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có).

1.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép thăm dò nước dưới đất.

1.8 Lệ phí:

+ Phí thăm định:

Nội dung	Mức thu (đồng)
- Công trình có quy mô dưới 200 m ³ /ngày đêm.	300.000
- Công trình có quy mô từ 200m ³ đến dưới 500m ³ /ngày đêm.	700.000
- Công trình có quy mô từ 500m ³ đến dưới 1.000m ³ /ngày đêm	1.000.000
- Công trình có quy mô từ 1.000m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm.	2.500.000

+ Lệ phí cấp phép: 120.000 đồng/giấy phép

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

+ Mẫu 22: Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

+ Mẫu 23: Thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm.

- Phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước.

- Tổ chức, cá nhân thi công công trình thăm dò nước dưới đất phải đáp ứng đủ các điều kiện về hành nghề khoan nước dưới đất và phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.
- Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định.

(Quy định tại Điều 14, 20, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP, Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT).

1.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.
- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu phí thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3388/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Vị trí công trình thăm dò:(1)

2.2. Mục đích thăm dò:.....(2)

- 2.3. Quy mô thăm dò: (3)
2.4. Tầng chứa nước thăm dò:(4)
2.5. Thời gian thi công: (5)

3. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Đề án thăm dò nước dưới đất (đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên).
- Thiết kế giếng thăm dò (đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt Đề án và cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)/.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép
Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường..., huyện/quận..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò. Ghi rõ tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều.
- (2) Ghi rõ thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản...; trường hợp thăm dò để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ dự kiến lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
- (3) Ghi rõ tổng số giếng, tổng lưu lượng thăm dò ($m^3/ngày\ đêm$) và dự kiến lưu lượng của từng giếng.
- (4) Ghi rõ tầng chứa nước, chiều sâu dự kiến của các giếng thăm dò; trường hợp thăm dò nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ các tầng thăm dò, số lượng giếng, lưu lượng dự kiến thăm dò trong từng tầng chứa nước.
- (5) Ghi rõ thời gian bắt đầu thi công, dự kiến thời gian hoàn thành công tác thi công, thời gian hoàn thành công tác lập báo cáo kết quả thăm dò.

Mẫu 22

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

ĐỀ ÁN

THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(1)

.....
(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

Địa danh, tháng.../năm.....

(1) Ghi tên công trình thăm dò, vị trí và quy mô thăm dò

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN

THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(1)

.....

(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN

Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

(1) Ghi tên công trình thăm dò, vị trí và quy mô thăm dò

HƯỚNG DẪN

NỘI DUNG ĐỀ ÁN THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Luận chứng, thuyết minh nhu cầu sử dụng nước, mục đích thăm dò, trường hợp thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì phải luận chứng rõ lưu lượng cấp cho từng mục đích sử dụng.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của đề án, bao gồm các nội dung chủ yếu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội, các đặc điểm cơ bản của nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò; về đối tượng và phạm vi thăm dò, nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò, tiến độ thực hiện và dự toán kinh phí thăm dò.

4. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với các quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

5. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập đề án thăm dò nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập đề án thăm dò nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

Chương I

ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực tiến hành thăm dò và các yếu tố có liên quan, ảnh hưởng trực tiếp tới việc thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực thăm dò; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng nước của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực thăm dò và các khu vực khác có liên quan (nếu có).

4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ chủ yếu (công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...) tại khu vực thăm dò và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.

III. Xác định rõ những số liệu, thông tin đã có và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

Chương II

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quát kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã được thực hiện và các đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò theo tài liệu đã có.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tình hình điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Thống kê, tổng hợp các kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò;

b) Phân tích, đánh giá các kết quả điều tra, đánh giá nước dưới đất đã được thực hiện; lựa chọn các thông tin, số liệu được sử dụng để lập đề án, thiết kế nội dung, khối lượng công tác thăm dò;

c) Nhận xét, đánh giá và xác định các nội dung, thông tin, số liệu cần phải nghiên cứu làm rõ trong quá trình thăm dò nước dưới đất.

2. Trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên, tiến hành mô tả đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò với các nội dung chủ yếu sau:

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả đặc điểm các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước của từng tầng chứa nước.

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, hướng dòng chảy của nước dưới đất; biên và điều kiện biên của các tầng chứa nước; quan hệ của nước dưới đất với nước mặt, với các yếu tố khí tượng, thủy văn, hải văn, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước tại khu vực thăm dò; đánh giá sơ bộ trữ lượng, chất lượng nước và khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò. Trường hợp khu vực thăm dò chưa có đủ thông tin, số liệu về các nội dung nêu trên thì trong đề án thăm dò cần phải bố trí hạng mục công việc để làm rõ.

b) Đặc điểm của các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm các lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất khu vực thăm dò, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực thăm dò và các khu vực có liên quan.

đ) Phạm vi ảnh hưởng của công trình

Luận chứng, thuyết minh để làm rõ phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất dự kiến và khoanh định trên bản đồ hoặc sơ đồ.

III. Xác định những vấn đề, nội dung thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò cần phải được tiếp tục nghiên cứu, bổ sung để làm rõ trong quá trình thực hiện việc thăm dò.

Chương III

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ CÁC NGUỒN THẢI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quát hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải có liên quan đến việc khai thác, sử dụng, bảo vệ nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Hiện trạng khai thác nước dưới đất khu vực thăm dò

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò.

Thông kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến công trình thăm dò; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng và theo từng tầng chứa nước chủ yếu.

b) Hiện trạng khai thác nước dưới đất ngoài phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò (thuộc phạm vi thăm dò dự kiến).

Trình bày tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất, gồm các thông tin chủ yếu về loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến công trình thăm dò, lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác, mục đích khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác để cấp nước tập trung; tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình đó.

Tổng hợp số lượng, lưu lượng, các thông số đặc trưng của các công trình khai thác nhỏ lẻ, phân tán quy mô hộ gia đình.

c) Trường hợp đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì phải đánh giá hiện trạng, diễn biến mực nước, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn (nếu có) và quy mô, mức độ ảnh hưởng đến các công trình khai thác hiện có trong phạm vi khu vực thăm dò.

2. Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực thăm dò

a) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm) trong phạm vi thăm dò, gồm các thông tin về vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất dự kiến;

b) Trường hợp đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì phải phân tích, đánh giá nguy cơ, mức độ ảnh hưởng của các nguồn ô nhiễm hiện có đến chất lượng nước của công trình khai thác dự kiến.

III. Xác định rõ những số liệu, thông tin hiện có về hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

Chương IV

MỤC TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Trình bày tổng quát mục tiêu thăm dò và việc luận chứng, thuyết minh lựa chọn đối tượng, phạm vi thăm dò.

II. Trình bày cụ thể việc lựa chọn đối tượng, phạm vi thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Mục tiêu thăm dò

Phân tích, luận chứng việc lựa chọn mục tiêu thăm dò, các yêu cầu đặt ra và đánh giá tính khả thi để đạt được mục tiêu đó.

2. Lựa chọn đối tượng thăm dò

a) Phân tích thông tin, số liệu về trữ lượng, chất lượng nước, hiện trạng mực nước, khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò và luận chứng việc lựa chọn tầng chứa nước, chiều sâu thăm dò nhằm đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu

nêu trên. Trường hợp lựa chọn nhiều tầng chứa nước thì phải thuyết minh luận chứng cụ thể các nội dung nêu trên đối với từng tầng chứa nước.

b) Phân tích, tính toán và luận chứng, thuyết minh lựa chọn các phương án dự kiến bố trí công trình khai thác nước dưới đất (sơ đồ bố trí công trình khai thác), bao gồm số lượng, chiều sâu, lưu lượng khai thác dự kiến của từng công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác).

3. Lựa chọn sơ đồ bố trí công trình và tính toán dự báo hạ thấp mực nước

a) Thuyết minh, mô tả các sơ đồ bố trí công trình khai thác dự kiến và đánh giá, lựa chọn sơ đồ bố trí công trình khai thác; tính toán, xác định vùng ảnh hưởng của công trình khai thác dự kiến theo sơ đồ bố trí công trình khai thác lựa chọn.

b) Tính toán dự báo hạ thấp mực nước theo sơ đồ bố trí công trình lựa chọn, bao gồm việc tính toán ảnh hưởng của công trình đến các công trình khai thác nước dưới đất hiện có nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình và ngược lại; tính toán dự báo xâm nhập mặn (nếu có).

c) Phân tích, đánh giá tính hợp lý, khả thi của sơ đồ bố trí công trình khai thác và xác định các yêu cầu cụ thể phải đạt được trong quá trình thăm dò.

d) Luận chứng, thuyết minh việc xác định phạm vi thăm dò nước dưới đất gồm giới hạn về diện tích, chiều sâu thăm dò.

III. Nhận xét, đánh giá và luận chứng xác định các hạng mục thăm dò chủ yếu cần phải tiến hành để đạt được mục tiêu thăm dò, bao gồm các giếng thăm dò, các tuyến đo địa vật lý, các điểm quan trắc, các tuyến điều tra, khảo sát...

Chương V

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

I. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò

1. Lập sơ đồ bố trí công trình thăm dò, bao gồm các tuyến, các điểm cụ thể để bố trí từng hạng mục thăm dò gồm khoan, bơm hút nước thí nghiệm, đo địa vật lý, quan trắc, điều tra, khảo sát hiện trạng và các hạng mục thăm dò khác đã được xác định ở trên. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò phải có tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, bao trùm phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình.

2. Mô tả sơ đồ bố trí công trình thăm dò (mô tả rõ sơ đồ bố trí các giếng thăm dò, các tuyến đo địa vật lý, các điểm quan trắc, các tuyến điều tra...).

3. Xác định mục đích, nội dung, khối lượng đối với từng hạng mục công tác thăm dò nước dưới đất.

4. Trình bày phương pháp, trình tự, thời gian thực hiện và yêu cầu kỹ thuật đối với từng hạng mục thăm dò.

5. Xác định các lỗ khoan không sử dụng và thuyết minh phương án trám, lấp đối với các lỗ khoan không sử dụng sau khi hoàn thành công tác thăm dò.

6. Trường hợp công trình thăm dò có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên, trong vùng có điều kiện địa chất thủy văn phức tạp hoặc vùng có nhiều công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động thì phải có các hạng mục công tác để bảo đảm đánh giá trữ lượng bằng phương pháp mô hình.

II. Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu và bảng kế hoạch, tiến độ thực hiện các hạng mục thăm dò.

Chương VI

DỰ TOÁN KINH PHÍ THĂM DÒ

1. Trình bày tổng kinh phí thăm dò.

2. Lập bảng tổng hợp khối lượng hạng mục thăm dò và dự toán kinh phí.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Bản đồ (hoặc Sơ đồ) Địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, kèm theo các mặt cắt.
2. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.
3. Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (giếng khoan, giếng đào...).
4. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền liên quan tới việc thăm dò, khai thác nước dưới đất (nếu có).

Mẫu 23

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa ngoài)

THIẾT KẾ
GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(1)

.....
(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

THIẾT KẾ
GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽²⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

HỒ SƠ THIẾT KẾ GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

Mở đầu

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).
2. Thuyết minh nhu cầu sử dụng nước, mục đích thăm dò, trường hợp thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì phải thuyết minh rõ lưu lượng cấp cho từng mục đích sử dụng.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của hồ sơ thiết kế giếng, bao gồm các nội dung chủ yếu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò; về đặc điểm tầng chứa nước thăm dò; về nội dung, phương pháp, khối lượng, thời gian và tiến độ thực hiện thăm dò nước dưới đất.

4. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với các quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

5. Thống kê các tài liệu làm căn cứ lập hồ sơ thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá nguồn nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí giếng thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Trình bày tổng quan kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã được thực hiện và đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò; hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải có liên quan đến việc khai thác, sử dụng, bảo vệ nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò theo các tài liệu đã có.

3. Trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên tiến hành mô tả đặc điểm của tầng chứa nước dự kiến thăm dò gồm các thông tin, số liệu chủ yếu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước.

4. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong vùng phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò.

Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng.

b) Hiện trạng khai thác nước dưới đất ngoài phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò (thuộc phạm vi thăm dò dự kiến)

Trình bày khái quát tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất, gồm các thông tin chủ yếu về loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò, lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác, mục đích khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác để cấp nước tập trung; tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình đó.

c) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm) trong phạm vi thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu về vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến các giếng khai thác dự kiến.

5. Xác định rõ những số liệu, thông tin đã có về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực thăm dò và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

II. Nội dung, phương pháp và khối lượng thăm dò nước dưới đất

1. Trình bày mục tiêu thăm dò, các yêu cầu đặt ra và đánh giá tính khả thi để đạt được mục tiêu đó.

2. Phân tích, thuyết minh, lựa chọn phương án dự kiến bố trí giếng khai thác (sơ đồ bố trí giếng khai thác) bao gồm số lượng, vị trí, chiều sâu, lưu lượng khai thác dự kiến của từng giếng và khoảng cách giữa chúng.

3. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò.

a) Thuyết minh, mô tả thiết kế từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về chiều sâu, đường kính giếng, các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng; các đoạn chèn, trám và vật liệu sử dụng để chèn, trám xung quanh thành giếng khoan;

b) Thuyết minh, mô tả thiết kế công tác bơm thổi rửa giếng, bơm thí nghiệm tại từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về trình tự thực hiện, lưu lượng bơm dự kiến, thời gian bơm, chế độ đo mực nước, lưu lượng trong khi bơm;

c) Thuyết minh, mô tả dự kiến công tác lấy, phân tích mẫu nước tại từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về loại mẫu, số lượng mẫu, thời gian lấy mẫu và dự kiến các chỉ tiêu phân tích.

4. Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò và bảng kế hoạch, tiến độ thực hiện các hạng mục thăm dò.

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo:

1. Sơ đồ bố trí giếng thăm dò tỷ lệ từ 1:10.000 trở lên.
2. Bản vẽ thiết kế cột địa tầng và cấu trúc giếng thăm dò nước dưới đất.

2. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm.

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn làm hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập Hồ sơ gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất theo quy định tại Khoản 2, Điều 30 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

2.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép (bản chính, nội dung theo Mẫu 02, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(2) Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (bản chính, nội dung theo Mẫu 24, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(3) Giấy phép đã được cấp (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

**/ Số lượng hồ sơ:* 03 bộ.

2.4 Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

2.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

2.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có).

2.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) thăm dò nước dưới đất.

2.8 Lệ phí:

+ **Phí thẩm định:**

Nội dung	Mức thu (đồng)
- Công trình có quy mô dưới 200 m ³ /ngày đêm.	150.000
- Công trình có quy mô từ 200m ³ đến dưới 500m ³ /ngày đêm.	350.000
- Công trình có quy mô từ 500m ³ đến dưới 1.000m ³ /ngày đêm	500.000
- Công trình có quy mô từ 1.000m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm.	1.250.000

+ **Lệ phí:** 60.000 đồng/giấy phép

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu 02: Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 24: Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Công trình có lưu lượng dưới 3000 m³/ngày đêm

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày;

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước.

(Quy định tại Điều 20, 22, 23, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP)

****/ Trường hợp điều chỉnh giấy phép:***

- Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực lập; thông tin, số liệu sử dụng để báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.

- Điều kiện mặt bằng không cho phép thi công một số hạng mục trong đề án thăm dò được duyệt.

- Có sự khác biệt giữa cấu trúc địa chất thủy văn thực tế và cấu trúc địa chất thủy văn dự kiến trong đề án thăm dò đã được duyệt.

- Khối lượng hạng mục thăm dò thay đổi vượt quá 10% so với khối lượng đã được phê duyệt.

(Quy định tại Khoản 1, Điều 23, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

2.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.
- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu phí thăm dò, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3388/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép thăm dò nước dưới đất số:.... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

2. Lý do đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/năm (trường hợp đề nghị gia hạn).
- Nội dung đề nghị điều chỉnh..... (trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Bản sao giấy phép đã được cấp.
- Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất cho (tên chủ giấy phép)/.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Mẫu 24

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP**

(1)

.....

(Trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất)

Địa danh, tháng.../năm.....

- ⁽¹⁾ Ghi công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

(1)

(Trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

(2) Ghi công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG
GIẤY PHÉP

(Trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất)

Mở đầu

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép thăm dò nước dưới đất (tên chủ giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức/họ tên, số CMND, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).
2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp gồm: số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của giấy phép; vị trí, mục đích, quy mô thăm dò, tầng chứa nước thăm dò; nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu theo giấy phép thăm dò.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò, lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép, nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.
4. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân thi công thăm dò, tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

I. Tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất

1. Trình bày tổng quan về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất và các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò trong quá trình thi công thăm dò nước dưới đất.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các vấn đề, thông tin, số liệu về tình hình thực hiện giấy phép thăm dò nước dưới đất, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Tình hình thi công đối với từng hạng mục thăm dò, gồm các thông tin: ngày bắt đầu thi công, phương pháp thi công, việc tuân thủ quy trình, quy phạm kỹ thuật khi thi công, kết quả đạt được, tiến độ thực hiện so với kế hoạch và các vấn đề khó khăn, sự cố gặp phải trong quá trình thi công;

b) Nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chưa thực hiện và trình bày rõ lý do chưa thực hiện;

c) Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện và chưa thực hiện.

3. Đánh giá tình hình chấp hành các nội dung quy định trong giấy phép thăm dò nước dưới đất.

4. Tổng hợp, đánh giá xác định rõ những nội dung khác biệt giữa thiết kế và thi công thực tế của các hạng mục công tác, đề xuất phương án điều chỉnh trong quá trình thăm dò.

II. Lý do đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép thăm dò

1. Trình bày các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất (điều kiện mặt bằng thi công khó khăn; có sự khác biệt về cấu trúc địa chất thủy văn thực tế so với dự kiến; khối lượng thăm dò thay đổi vượt quá 10% so với phê duyệt hoặc các lý do khác).

2. Thuyết minh các hạng mục thăm dò đề nghị điều chỉnh (khoan, bơm,...) và các nội dung điều chỉnh (trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

III. Nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò

1. Trình bày thời gian đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò nước dưới đất:.... tháng/năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò).

2. Trình bày cụ thể các nội dung đề nghị điều chỉnh và thuyết minh rõ trình tự, thời gian thực hiện, yêu cầu kỹ thuật đối với từng hạng mục thăm dò điều chỉnh, kèm theo bảng tổng hợp nội dung, khối lượng điều chỉnh (trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò).

3. Thuyết minh, mô tả sơ đồ bố trí công trình thăm dò (trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò).

4. Thuyết minh, mô tả việc điều chỉnh thiết kế công trình thăm dò (trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về thiết kế công trình thăm dò hoặc điều chỉnh chiều sâu thăm dò).

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo

1. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn (trường hợp có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò);
2. Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (trường hợp có sự điều chỉnh thiết kế /chiều sâu thăm dò).

3. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm.

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập Hồ sơ cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất theo quy định tại Khoản 1, Điều 31 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

3.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

***/ Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (bản chính, nội dung theo Mẫu 03, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(2) Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

(3) Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên (bản chính, nội dung theo Mẫu 25, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT) hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác (bản chính, nội dung theo Mẫu 26, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT); báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm) (bản chính, nội dung theo Mẫu 27, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(4) Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

(Trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.)

***/ Số lượng hồ sơ:** 05 bộ.

3.4 Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

3.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

3.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có)..

3.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất;

3.8 Lệ phí:

+ **Phí thẩm định:** báo cáo kết quả thi công giếng thăm dò, báo cáo kết quả thăm dò (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

Nội dung	Mức thu (đồng)
----------	-------------------

- Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô dưới 200 m ³ /ngày đêm.	300.000
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ đến dưới 500 m ³ /ngày đêm.	700.000
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 500 m ³ đến dưới 1.000 m ³ /ngày đêm.	1.500.000
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 1.000 m ³ đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm.	3.000.000

+ **Phí thăm định:** báo cáo hiện trạng khai thác, báo cáo tình hình thực hiện giấy phép (đối với trường hợp đã có công trình khai thác).

Nội dung	Mức thu (đồng)
- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô dưới 200 m ³ /ngày đêm.	300.000
- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô từ 200 m ³ đến dưới 500 m ³ /ngày đêm.	700.000
- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô từ 500 m ³ đến dưới 1.000 m ³ /ngày đêm.	1.000.000

- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô từ 1.000 m ³ đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm.	2.500.000
--	-----------

+ **Lệ phí:** 120.000 đồng/giấy phép.

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu 03: Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT)

- Mẫu 25: Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất (đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 26: Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 27: Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Công trình có lưu lượng dưới 3000 m³/ngày đêm

- Đề án, báo cáo phù hợp với Quy hoạch tài nguyên nước được duyệt. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định (quy định tại Khoản 2, Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP, Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT).

- Trước khi xây dựng công trình khai thác nước dưới đất, chủ dự án phải thực hiện thăm dò để đánh giá trữ lượng, chất lượng, khả năng khai thác và phải có giấy phép thăm dò (quy định tại Khoản 1, Điều 14 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

3.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 3390/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu phí thẩm định báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu phí thẩm định đề án, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3388/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAİ THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Vị trí công trình khai thác:..... (1)

2.2. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(2)

2.3. Tầng chứa nước khai thác:.....(3)

2.4. Số giếng khai thác (hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động):.....(4)

2.5. Tổng lượng nước khai thác:.....(m³/ngày đêm)

2.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 10 năm).....

Số hiệu, vị trí và thông số của công trình khai thác cụ thể như sau:

Số hiệu	Tọa độ(VN2000,	Chiều sâu đoạn	Lưu lượng	Chế độ khai	Chiều sâu	Chiều sâu mực	Tầng chứa
---------	----------------	----------------	-----------	-------------	-----------	---------------	-----------

	kính tuyến trục..., múi chiều...)		thu nước (m)		(m ³ /ngày đêm)	thác (giờ/ngày đêm)	mức nước tĩnh (m)	nước động lớn nhất (m)	nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến					

3. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất).
- Báo cáo hiện trạng khai thác (đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động).
- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét, cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)/.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép
Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp.....xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố..... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính.
- (2) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản.....; trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.
- (3) Ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước.
- (4) Ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước.

Mẫu 25

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ
ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(1)

.....

(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ
ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**
.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽²⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ
ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thuyết minh các căn cứ của việc thăm dò nước dưới đất, gồm: Giấy phép thăm dò nước dưới đất, Đề án thăm dò nước dưới đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò, nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất; về bố trí công trình khai thác và tính toán trữ lượng, ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường các công trình khai thác nước dưới đất khác và biện pháp giảm thiểu; về thiết kế công trình khai thác và phương án khai thác nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo, gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các thông tin, số liệu, tài liệu, báo cáo thu thập được trong quá trình thăm dò; các thông tin, số liệu thu được khi thi công các hạng mục thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý tự nhiên, kinh tế, xã hội khu vực thăm dò và các yếu tố có liên quan, ảnh hưởng đến nguồn nước, đến việc khai thác, sử dụng nước trên cơ sở các thông tin, số liệu thu được sau khi thực hiện thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội trên cơ sở các thông tin, số liệu sau khi thực hiện thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi công trình thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực thăm dò; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng nước của nguồn nước dưới đất trong khu vực thăm dò.

3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực thăm dò và các khu vực khác có liên quan.

4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...) tại khu vực thăm dò và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.

III. Tổng hợp các vấn đề đặc điểm tự nhiên, kinh tế xã hội có liên quan đến nguồn nước, đến việc khai thác, sử dụng nước đã được làm rõ trong quá trình thực hiện thăm dò.

Chương II

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ ĐÃ THỰC HIỆN

I. Trình bày tổng quan về nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện và các vấn đề liên quan, ảnh hưởng trực tiếp tới quá trình thi công thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thuyết minh, mô tả nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết quả thi công từng hạng mục thăm dò.

2. Đánh giá việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật và mức độ hoàn thành về nội dung, khối lượng, chất lượng từng hạng mục thăm dò so với phê duyệt.

3. Thuyết minh cụ thể các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục thăm dò (nếu có) so với phê duyệt.

III. Tổng hợp, đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò, mức độ tin cậy của các thông tin, số liệu thu được trong quá trình thăm dò được sử dụng để lập báo cáo và lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng thăm dò đã thực hiện.

Chương III

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quan về đặc điểm nguồn nước dưới đất trên cơ sở các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thực hiện thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò trên cơ sở các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thực hiện thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thống kê, tổng hợp, đánh giá các thông tin, số liệu được cập nhật, bổ sung về đặc điểm nguồn nước dưới đất sau khi thực hiện thăm dò.

2. Trên cơ sở thông tin, số liệu đã được cập nhật nêu trên tiến hành mô tả đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả các đặc điểm, đặc trưng của các tầng chứa nước trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu và cao độ mực nước.

Mô tả địa tầng, khoảng chiều sâu phân bố và thành phần từng lớp đất đá tại các giếng khoan thăm dò.

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, hướng dòng chảy của nước dưới đất; biên và điều kiện biên của các tầng chứa nước; quan hệ của nước dưới đất với nước mặt, với các yếu tố khí tượng, thủy văn, hải văn, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước tại khu vực thăm dò; đánh giá trữ lượng, chất lượng nước và khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò.

b) Đặc điểm các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất khu vực thăm dò, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực thăm dò và các khu vực có liên quan.

3. Hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

a) Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu; khoảng cách đến công trình khai thác; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trong khu vực thăm dò và theo từng tầng chứa nước khai thác chủ yếu;

b) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm) theo các số liệu điều tra trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất.

4. Đánh giá chất lượng nước của tầng chứa nước dự kiến khai thác

Đánh giá chất lượng nước theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm và theo tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng nước cho mục đích sử dụng.

5. Đánh giá cân bằng nước

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải tính toán, đánh giá cân bằng nước, đánh giá các nguồn hình thành trữ lượng khai thác nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

III. Nhận xét, đánh giá những kết quả đạt được về đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò qua các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thăm dò và khả năng khai thác của tầng chứa nước thăm dò, kết luận lựa chọn tầng chứa nước khai thác; tổng hợp các vấn đề chưa được làm rõ trong quá trình thăm dò.

Chương IV

BỐ TRÍ SƠ ĐỒ KHAI THÁC VÀ TÍNH TOÁN TRỮ LƯỢNG

I. Tính toán các thông số địa chất thủy văn

Thuyết minh cụ thể việc tính toán xác định các thông số địa chất thủy văn theo tài liệu thí nghiệm thăm; luận chứng lựa chọn các thông số địa chất thủy văn phục vụ công tác tính trữ lượng.

Riêng trường hợp thăm dò có kết hợp lắp đặt giếng khai thác thì phải thuyết minh việc tính toán xác định hiệu suất giếng theo tài liệu bơm giạt cấp.

II. Bố trí sơ đồ khai thác nước dưới đất

1. Luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác từng công trình (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ).

2. Thuyết minh, mô tả sơ đồ khai thác gồm các thông tin chủ yếu: số lượng, vị trí, tọa độ, chiều sâu, lưu lượng của từng công trình (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...) và các thông tin chuyên đề (ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh).

III. Mức nước hạ thấp cho phép

Luận chứng, thuyết minh giới hạn hạ thấp mức nước cho phép trong tầng chứa nước dự kiến khai thác.

IV. Tính toán, dự báo hạ thấp mức nước

1. Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên.

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mức nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; sơ đồ hóa trường thăm; xác định các điều kiện biên; lập luận chọn các thông số tính toán; xác định

các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mực nước; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian khai thác, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

Riêng đối với trường hợp công trình khai thác có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên, trong vùng có điều kiện địa chất thủy văn phức tạp hoặc vùng đã có nhiều công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động thì phải đánh giá trữ lượng bằng phương pháp mô hình số.

2. Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm.

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước gồm các nội dung chính: lập đồ thị bơm hút nước thí nghiệm và dự báo hạ thấp mực nước trong thời gian khai thác theo đồ thị.

V. Đánh giá kết quả tính toán dự báo hạ thấp mực nước với mực nước hạ thấp cho phép và đánh giá tính hợp lý về mặt kinh tế, kỹ thuật của sơ đồ khai thác.

Chương V

ẢNH HƯỞNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC ĐẾN NGUỒN NƯỚC, MÔI TRƯỜNG, CÁC CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC KHÁC VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU

I. Trình bày tổng quan những ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất đang hoạt động.

II. Đánh giá những ảnh hưởng, tác động cụ thể của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất khác đang hoạt động và đề xuất biện pháp giảm thiểu, gồm các nội dung chính sau:

1. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến khả năng sụt lún đất, gia tăng ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước và ảnh hưởng đến các dòng mặt.

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

4. Thuyết minh cụ thể các biện pháp giảm thiểu và đánh giá tính khả thi của chúng đối với các tác động chính do công trình khai thác gây ra đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động; trình bày phương án đối phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình và đánh giá tính khả thi của phương án.

III. Nhận xét, đánh giá và tổng hợp, xác định các tác động có mức độ ảnh hưởng lớn, sâu sắc đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động do việc khai thác nước tại công trình.

Chương VI

THIẾT KẾ CÔNG TRÌNH VÀ PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Thiết kế công trình khai thác nước dưới đất:

Luận chứng, thuyết minh, mô tả thiết kế từng công trình (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động) trong sơ đồ công trình khai thác nước dưới đất.

II. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm và theo từng giai đoạn trong thời gian đề nghị cấp phép khai thác.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các thông số khai thác của công trình gồm: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng giếng khoan (hoặc giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động) trong công trình.

III. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các nội dung chính sau:

1. Luận chứng xác định số lượng, vị trí, kết cấu công trình quan trắc và thuyết minh, mô tả kế hoạch xây dựng.

2. Luận chứng lựa chọn các thông số quan trắc, chế độ quan trắc.

3. Thuyết minh, mô tả phương án lắp đặt thiết bị quan trắc tại công trình khai thác, công trình quan trắc và phương án bố trí nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất.

IV. Các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác:

Luận chứng xác định phạm vi các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác; thuyết minh việc thiết lập, xây dựng vùng bảo hộ vệ sinh và quy định các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác.

V. Các cam kết của chủ công trình:

1. Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo.

2. Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn kèm theo mặt cắt.
2. Sơ đồ tài liệu thực tế thăm dò nước dưới đất tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.
3. Bản vẽ hoàn công công trình thăm dò nước dưới đất.
4. Bản vẽ thiết kế công trình khai thác nước dưới đất và công trình quan trắc.
5. Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

Mẫu 26

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC
.....⁽¹⁾

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC

.....⁽¹⁾
(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽²⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

HƯỚNG DẪN

NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THI CÔNG GIẾNG KHAI THÁC

(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

Mở đầu

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thuyết minh các căn cứ của việc thăm dò nước dưới đất, gồm: giấy phép thăm dò nước dưới đất được cấp, hồ sơ thiết kế giếng thăm dò được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo bao gồm các nội dung chủ yếu về kết quả thi công thăm dò, lắp đặt giếng khai thác; về ảnh hưởng của giếng khai thác đến các công trình khai thác khác đang hoạt động và phương án khai thác nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo, gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các thông tin, số liệu, tài liệu, báo cáo thu thập được trong quá trình thăm dò; các thông tin, số liệu khi thi công các hạng mục thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

I. Kết quả thi công thăm dò, lắp đặt giếng khai thác

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí giếng thăm dò nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Trình bày tổng quan về nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện và các vấn đề liên quan trong quá trình thi công thăm dò.

3. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò, gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Thuyết minh, mô tả nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết quả thi công đối với từng hạng mục công tác (khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước);

b) Trình bày cụ thể việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật và mức độ hoàn thành về nội dung, khối lượng, chất lượng từng hạng mục công tác (khoan, bơm, lấy và phân tích mẫu nước) so với phê duyệt;

c) Thuyết minh cụ thể các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục công tác (nếu có) so với phê duyệt.

4. Kết quả thăm dò

a) Mô tả địa tầng tại các giếng khoan thăm dò, gồm các nội dung chính: chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần của các lớp đất đá khoan qua;

b) Mô tả cấu trúc hoàn công của các giếng khoan, gồm các nội dung chính: chiều sâu, đường kính, chiều dài các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng; các đoạn chèn, trám và vật liệu chèn, trám xung quanh thành giếng khoan;

c) Thuyết minh cụ thể công tác bơm nước thí nghiệm tại từng giếng, gồm các nội dung chính sau: mực nước tĩnh trước khi bơm, lưu lượng bơm, mực nước động và hạ thấp mực nước, thời gian bơm và thời gian hồi phục mực nước sau khi dừng bơm; lập đồ thị kết quả bơm nước thí nghiệm và luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác hợp lý;

d) Tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước, đánh giá chất lượng nước theo quy chuẩn chất lượng nước ngầm và theo tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước cho mục đích sử dụng.

5. Tổng hợp, đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò và lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng thăm dò đã thực hiện.

II. Đánh giá ảnh hưởng khai thác của công trình đến công trình khai thác khác và thiết kế phương án khai thác nước dưới đất

1. Đánh giá ảnh hưởng khai thác của công trình đến công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động.

Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động nằm trong phạm vi bán kính 200m xung quanh công trình.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm;

b) Thuyết minh, mô tả sơ đồ khai thác gồm các thông tin chủ yếu: số lượng, vị trí, tọa độ, chiều sâu, lưu lượng của từng giếng và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...) và các thông tin chuyên đề (ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh).

c) Thuyết minh, trình bày cụ thể các thông số khai thác của từng giếng, gồm: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác.

3. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác tại công trình, gồm các nội dung chính: thông số quan trắc, chế độ quan trắc, phương án lắp đặt thiết bị, bố trí nhân lực quan trắc.

4. Thuyết minh các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác, gồm các nội dung chính: cơ sở xác định các vùng bảo hộ vệ sinh, thuyết minh việc thiết lập, xây dựng và quy định các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác.

5. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ hoàn công cột địa tầng và cấu trúc giếng khoan.
2. Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

Mẫu 27

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(1)

.....

(Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(1)

.....
(Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽²⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động)

A. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ TỪ 200M³/NGÀY ĐÊM TRỞ LÊN

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước; đối tượng, phạm vi cấp nước; năm xây dựng và vận hành công trình; tổng số giếng khoan (giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác hoặc chiều sâu khai thác.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, xã hội, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác và các nguồn thải khu vực khai thác; về hiện trạng công trình và tình hình khai

thác nước dưới đất; ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác khác và kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo khai thác nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác; các báo cáo, tài liệu, số liệu khi thăm dò, thi công, xây dựng, vận hành công trình khai thác nước dưới đất; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo khai thác nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý, tự nhiên, xã hội khu vực khai thác nước dưới đất và các yếu tố liên quan, ảnh hưởng trực tiếp đến nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực khai thác, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí công trình khai thác nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực khai thác nước dưới đất và mối liên hệ với các khu vực lân cận.

2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực khai thác; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng của nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác nước dưới đất.

3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực khai thác nước dưới đất và các khu vực khác có liên quan.

4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ chủ yếu (công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...) tại khu vực khai thác và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.

III. Đánh giá, nhận xét xác định các yếu tố chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, kinh tế, xã hội có ảnh hưởng lớn, trực tiếp đến nguồn tài nguyên nước dưới đất tại khu vực khai thác.

Chương II

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ HIỆN TRẠNG

KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT, HIỆN TRẠNG CÁC NGUỒN THẢI TẠI KHU VỰC KHAI THÁC

I. Trình bày tổng quan về đặc điểm nguồn nước dưới đất và hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải, các vấn đề liên quan, ảnh hưởng trực tiếp đến nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tình hình điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất, hiện trạng khai thác và các nguồn thải tại khu vực khai thác

a) Thống kê, tổng hợp các kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất, các kết quả điều tra, thống kê hiện trạng khai thác nước dưới đất, các kết quả thăm dò, thi công công trình khai thác và các tài liệu điều tra, đánh giá các nguồn thải đã thực hiện tại khu vực khai thác nước dưới đất;

b) Phân tích, đánh giá các kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước đã thực hiện; lựa chọn các thông tin, số liệu được sử dụng để lập báo cáo.

2. Trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên, tiến hành mô tả đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả đặc điểm các tầng chứa nước trong khu vực khai thác, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước của từng tầng chứa nước.

Riêng đối với công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, vùng cấp, vùng thoát, hướng dòng chảy, quan hệ của nước dưới đất với các nguồn nước mặt, nước mưa và các tầng chứa nước khác.

b) Đặc điểm của các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực khai thác, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước trong khu vực khai thác; đánh giá chất lượng nước của tầng chứa nước khai thác theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm và theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn cho mục đích sử dụng nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực khai thác.

đ) Phạm vi ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất:

Luận chứng, thuyết minh để làm rõ phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác và khoanh định trên bản đồ hoặc sơ đồ.

3. Trên cơ sở kết quả điều tra, thống kê hiện trạng khai thác nước dưới đất và các tài liệu điều tra, đánh giá các nguồn thải nêu trên tiến hành đánh giá với các nội dung chính sau:

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong phạm vi ảnh hưởng của công trình khai thác

Thông kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu; khoảng cách đến công trình khai thác; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng và theo từng tầng chứa nước khai thác chủ yếu.

b) Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác

Thông kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước

mặt bị ô nhiễm) trong khu vực khai thác, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất.

Riêng đối với trường hợp công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì phải phân tích, đánh giá nguy cơ, mức độ ảnh hưởng của các nguồn ô nhiễm hiện có đến chất lượng nước của công trình khai thác.

III. Đánh giá, nhận xét xác định các yếu tố chủ yếu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác có ảnh hưởng lớn, trực tiếp đến công trình, đến trữ lượng khai thác, chất lượng nước tại công trình.

Chương III

HIỆN TRẠNG CÔNG TRÌNH VÀ TÌNH HÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT TẠI CÔNG TRÌNH

I. Trình bày tổng quan về hiện trạng công trình và tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình qua các giai đoạn.

II. Trình bày cụ thể các nội dung về hiện trạng công trình, tình hình khai thác nước tại công trình, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thuyết minh, mô tả về hiện trạng công trình khai thác nước dưới đất

a) Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác, gồm các thông tin chính: vị trí, tọa độ, chiều sâu, kết cấu, lưu lượng, chế độ khai thác, tình trạng hoạt động của từng giếng khoan (giếng đào, hồ đào, hành lang, mạch lộ, hang động) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

b) Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...) và các thông tin chuyên đề (ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh);

c) Thuyết minh, mô tả quy trình công nghệ xử lý nước; đánh giá hiệu quả xử lý nước và khả năng đáp ứng các yêu cầu về chất lượng nước sau xử lý;

d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác;

đ) Thuyết minh, mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh.

2. Thuyết minh tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu sau:

a) Thuyết minh, mô tả tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác; lưu lượng, chế độ khai thác qua từng thời kỳ và lưu lượng, chế độ khai thác hiện tại kèm theo các bảng, biểu đồ khai thác nước dưới đất;

b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: sự biến đổi mực nước tĩnh, mực nước động qua từng thời kỳ, mực nước hiện tại, kèm theo bảng biểu, đồ thị diễn biến mực nước đến thời điểm đề nghị cấp phép khai thác tại từng công trình (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động).

c) Tổng hợp, thuyết minh cụ thể diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác tại công trình, gồm các thông tin chính: sự biến đổi chất lượng nước, tăng thêm chỉ tiêu ô nhiễm, gia tăng hàm lượng đối với các chỉ tiêu ô nhiễm, độ ổn định của các chỉ tiêu chất lượng nước.

III. Đánh giá, nhận xét, xác định các vấn đề chủ yếu liên quan đến hiện trạng công trình khai thác, tình hình biến đổi mực nước, chất lượng nước và các vấn đề khai thác, sử dụng nước tại công trình trong suốt thời gian vận hành công trình đến thời điểm đề nghị cấp phép.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ ẢNH HƯỞNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC ĐẾN NGUỒN NƯỚC, MÔI TRƯỜNG, CÁC CÔNG TRÌNH KHAI THÁC KHÁC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT TRONG THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

I. Trình bày tổng quan về những ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác khác đang hoạt động và kế hoạch khai thác, sử dụng nước tại công trình.

II. Tổng hợp, đánh giá những ảnh hưởng, tác động cụ thể của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động, gồm các nội dung chính sau:

1. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến khả năng sụt lún đất, gia tăng ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước và ảnh hưởng đến các dòng mặt.

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

4. Thuyết minh cụ thể các biện pháp giảm thiểu và đánh giá tính khả thi của chúng đối với các tác động chính do công trình khai thác gây ra đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động; trình bày phương án đối phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình và đánh giá tính khả thi của phương án.

III. Trình bày kế hoạch, phương án khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Mực nước hạ thấp cho phép

Luận chứng, thuyết minh giới hạn hạ thấp mực nước cho phép trong các tầng chứa nước khai thác.

2. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước

a) Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; sơ đồ hóa trường thấm; xác định các điều kiện biên; lập luận chọn các thông số tính toán; xác định các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mực nước; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian khai thác tiếp theo, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình

khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

b) Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước gồm các nội dung chính: lập đồ thị quan hệ giữa lưu lượng, mực nước khai thác tại từng giếng và dự báo hạ thấp mực nước theo đồ thị.

c) Đánh giá kết quả tính toán dự báo hạ thấp mực nước với mực nước hạ thấp cho phép và đánh giá mức độ đảm bảo về mặt kinh tế, kỹ thuật khi tiếp tục khai thác nước dưới đất tại công trình.

2. Thuyết minh, trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất trong thời gian tới:

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm và trong từng giai đoạn tiếp tục khai thác;

b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động) trong thời gian tới;

c) Thuyết minh, trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới, gồm các nội dung: luận chứng việc bổ sung công trình quan trắc (nếu có); phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc hoặc hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc quan trắc;

d) Luận chứng thiết lập mới hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (nếu chưa có).

3. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các

nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hồ đào, hành lang,...).
2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

B. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ NHỎ HƠN 200M³/NGÀY ĐÊM

Mở đầu

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước, đối tượng cấp nước; năm xây dựng và vận hành công trình; tổng số giếng khoan (giếng đào/hồ đào/hành lang/mạch lộ/hang động), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác hoặc chiều sâu khai thác.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất, kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo khai thác nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác; các báo cáo, tài liệu, số liệu khi thăm dò, thi công, xây dựng, vận hành công trình khai thác nước dưới đất; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo khai thác nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên lập báo cáo.

I. Hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí công trình khai thác nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực khai thác nước dưới đất và mối liên hệ với các khu vực lân cận.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các nội dung về hiện trạng công trình khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

a) Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác, gồm các thông tin: vị trí, tọa độ, chiều sâu, kết cấu, lưu lượng, chế độ khai thác, tình trạng hoạt động của từng giếng khoan (giếng đào, hồ đào, hành lang, mạch lộ, hang động) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

b) Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...) và các thông tin chuyên đề (ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh);

c) Thuyết minh, mô tả quy trình công nghệ xử lý nước; đánh giá hiệu quả xử lý nước và khả năng đáp ứng các yêu cầu về chất lượng nước sau xử lý (nếu có);

d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác (nếu có).

đ) Thuyết minh, mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh.

3. Thuyết minh, trình bày tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình với các nội dung chính sau:

a) Thuyết minh, mô tả tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác, lưu lượng, chế độ khai thác qua từng thời kỳ và lưu lượng, chế độ khai thác hiện tại, kèm theo bảng, biểu đồ khai thác nước dưới đất;

b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước, chất lượng nước qua từng thời kỳ tại công trình khai thác (nếu có).

II. Kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Thuyết minh, trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm;

b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động) trong thời gian tới;

c) Thuyết minh, trình bày phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới;

d) Thiết lập hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình (nếu chưa có).

2. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...).
2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)

4. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm.

4.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất theo quy định tại Khoản 2, Điều 31 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

4.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

* / Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (bản chính, nội dung theo Mẫu 04, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(2) Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác thì phải nêu rõ phương án khai thác nước (bản chính, nội dung theo Mẫu 28, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(3) Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

(4) Giấy phép đã được cấp (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

* / Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

4.4 Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

4.5 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có)..

4.6 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

4.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất; Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) khai thác, sử dụng nước dưới đất

4.8 Lệ phí:

+ **Phí thẩm định:** báo cáo hiện trạng khai thác, báo cáo tình hình thực hiện giấy phép:

Nội dung	Mức thu (đồng)
- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô dưới 200 m ³ /ngày đêm.	150.000
- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô từ 200 m ³ đến dưới 500 m ³ /ngày đêm.	350.000
- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô từ 500 m ³ đến dưới 1.000 m ³ /ngày đêm.	500.000
- Công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động có quy mô từ 1.000 m ³ đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm.	1.250.000

+ **Lệ phí:** 60.000 đồng/giấy phép

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu 04: Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

+ Mẫu 28: Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Công trình có lưu lượng dưới 3000 m³/ngày đêm

****/ Trường hợp gia hạn:***

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày.

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.

. Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước.

(Quy định tại Khoản 1, Điều 22, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP).

****/ Trường hợp điều chỉnh nội dung:***

- Nguồn nước đảm bảo việc cung cấp bình thường.

- Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định.

- Lượng nước khai thác thực tế của chủ giấy phép nhỏ hơn 70% so với lượng nước được cấp phép.

(Quy định tại Khoản 2, Điều 23, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP, Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT).

****/ Trường hợp cấp lại:***

- Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;

- Tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do nhận chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức làm thay đổi chủ quản lý, vận hành công trình thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép.

- Thời hạn ghi trong giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo giấy phép đã được cấp trước đó.

(Quy định tại Điều 27, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP)

4.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.
- + Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.
- Quyết định số 3390/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu phí thẩm định báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu phí thẩm định đề án, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3388/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 04

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép khai thác nước dưới đất số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép.

2. Lý do đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/ năm (trường hợp đề nghị gia hạn).
- Nội dung đề nghị điều chỉnh:.....(trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Bản sao giấy phép đã được cấp.
- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép.
- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất cho (tên chủ giấy phép)/.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Mẫu 28

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

**BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP**

.....⁽¹⁾

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

⁽¹⁾

.....

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽²⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất)

Mở đầu

1. Trình bày các thông tin của chủ giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (tên chủ giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức; họ tên, số CMND, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).
2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đã được cấp gồm: số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của giấy phép, vị trí công trình khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước; tổng số giếng, tổng lượng nước khai thác, sử dụng; tầng chứa nước khai thác.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện giấy phép khai thác, lý do và nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.
4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo gồm: các báo cáo, tài liệu, số liệu quan trắc trong quá trình khai thác tại công trình; các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.
5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình

1. Thuyết minh, mô tả tình trạng hoạt động của công trình khai thác, gồm các thông tin về: tình trạng hoạt động, tổng lưu lượng khai thác thực tế của công trình, lưu lượng, chế độ khai thác mùa mưa, mùa khô tại từng giếng khoan (giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động).
2. Tổng hợp, đánh giá diễn biến lưu lượng khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép tại công trình, kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến lưu lượng khai thác.
3. Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép tại từng giếng khoan (hoặc giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động), kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến mực nước.

4. Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép, kèm theo bảng tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước các thời kỳ.

5. Tổng hợp, đánh giá ảnh hưởng của hoạt động khai thác nước dưới đất đến tình trạng sụt lún đất, biến dạng công trình, gia tăng nhiễm bẩn, nhiễm mặn, suy giảm các dòng mặt và ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước dưới đất xung quanh (nếu có).

II. Tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép

1. Thuyết minh, trình bày cụ thể tình hình thực hiện các nội dung quy định trong giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

2. Thuyết minh, trình bày việc thực hiện các nghĩa vụ của chủ giấy phép được quy định trong giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất và các nghĩa vụ khác có liên quan, kèm theo giấy tờ chứng minh thực hiện nghĩa vụ tài chính (khi có yêu cầu của cơ quan thẩm định).

II. Nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác

1. Trình bày các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (thay đổi nhu cầu, mục đích sử dụng nước; thay đổi số lượng giếng; thay đổi lưu lượng khai thác hoặc các lý do khác có liên quan).

2. Thời gian đề nghị gia hạn:.... tháng/năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất).

3. Thuyết minh, mô tả nhu cầu sử dụng nước hiện tại và trong các năm tới; nhu cầu tăng/giảm công suất khai thác, kế hoạch khai thác nước dưới đất trong các năm tới.

4. Trình bày các nội dung đề nghị điều chỉnh (trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất).

5. Các cam kết của chủ công trình.

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo.

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc tiếp tục thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được gia hạn/điều chỉnh giấy phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ

báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

III. Phương án khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác).

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm.

2. Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác và các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin về lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng giếng, kèm theo sơ đồ bố trí công trình khai thác nước dưới đất và bản vẽ cấu trúc giếng (trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi quy mô công trình, số lượng giếng khai thác).

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...) và các thông tin chuyên đề (ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh).

3. Thuyết minh, trình bày phương án bổ sung công trình quan trắc; phương án lắp đặt thiết bị, bố trí nhân lực quan trắc; thiết lập bổ sung và mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (trường hợp điều chỉnh tăng số lượng giếng khai thác).

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...) đối với trường hợp điều chỉnh tăng số lượng công trình khai thác.
2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000Kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m³/ngày đêm; Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m³/ngày đêm.

5.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển quy định tại Khoản 1, Điều 32 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

5.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

a. Hồ sơ khai thác, sử dụng nước mặt

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép: bản chính, theo Mẫu 05, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT;

(2) Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác, bản chính, theo Mẫu 29, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT; báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành), bản chính, theo Mẫu 30, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(3) Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

(4) Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

Trường hợp chưa có công trình khai thác, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

b. Hồ sơ khai thác, sử dụng nước biển

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép: bản chính, theo Mẫu 07, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

(2) Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác, bản chính, theo Mẫu 32, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT; báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành), bản chính, theo mẫu 33, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(3) Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

(4) Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

Trường hợp chưa có công trình khai thác, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

**/ Số lượng hồ sơ: 05 bộ*

5.4 Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

5.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

5.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có)..

5.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển

5.8 Phí, lệ phí:

+ *Phí thẩm định*

Nội dung	Mức thu (đồng)
Khai thác, sử dụng nước mặt	Cấp phép
- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng dưới 0,1m ³ /giây; phát điện với công suất dưới 50kw; mục đích khác với lưu lượng dưới 500m ³ /ngày đêm	400.000

- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,1m ³ /giây đến dưới 0,5m ³ /giây; phát điện với công suất từ 50kw đến dưới 200kw; mục đích khác với lưu lượng từ 500m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm	1.000.000
- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,5m ³ /giây đến dưới 1m ³ /giây; phát điện với công suất từ 200kw đến dưới 1.000kw; mục đích khác với lưu lượng từ 3.000m ³ đến dưới 20.000m ³ /ngày đêm	2.000.000
- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 1m ³ /giây đến dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất từ 1.000kw đến dưới 2.000kw; mục đích khác với lưu lượng từ 20.000m ³ đến dưới 50.000m ³ /ngày đêm	4.000.000

+ **Lệ phí:** 120.000 đồng/giấy phép.

(khai thác, sử dụng nước biển chưa có quy định)

5.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

****/ Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt:***

- Mẫu 05: Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 29: Đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp chưa có công trình khai thác (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 30: Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành) (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

**** Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển:***

- Mẫu 07: Đơn đề nghị cấp giấy phép (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 32: Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 33: Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành) (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Công trình khai thác, sử dụng nước mặt dưới 2 m³/giờ (đối với sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản), dưới 2000 KW (đối với phát điện), dưới 50.000 m³/ngày đêm (đối với mục đích khác); công trình khai thác, sử dụng nước biển dưới 100.000 m³/ngày đêm (cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ).

- Đề án, báo cáo phù hợp với Quy hoạch tài nguyên nước được duyệt. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định (quy định tại Khoản 2, Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP, Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT).

- Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt có xây dựng hồ chứa, đập trên sông, suối phải đáp ứng các điều kiện: có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước; phương án quan trắc khí tượng thủy văn...; có quy trình vận hành hồ chứa... (quy định tại Khoản 5, Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

5.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu phí thăm định đề án, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3387/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

KHAİ THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Thông tin chung về công trình khai thác, sử dụng nước:

2.1. Tên công trình.....

2.2. Loại hình công trình, phương thức khai thác nước.....(1)

2.3. Vị trí công trình (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố)..... (2)

2.4. Hiện trạng công trình.....(3)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Nguồn nước khai thác, sử dụng:.....(4)

3.2. Vị trí lấy nước:(5)

3.3. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(6)

3.4. Lượng nước khai thác, sử dụng:(7)

3.5. Chế độ khai thác, sử dụng:.....(8)

3.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 15 năm).....

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Đề án khai thác, sử dụng nước (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác); báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành (đối với trường hợp đã có công trình khai thác).

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (trường hợp dự án/công trình thuộc diện phải lấy ý kiến cộng đồng theo quy định tại điểm a,b,c Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét, cấp giấy phép khai thác sử dụng nước mặt cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)./.

..... ngày.....tháng..... năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Ghi rõ loại hình công trình (hồ chứa/dập dâng/cống/kênh dẫn/trạm bơm nước,...), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...
- (2) Trường hợp công trình đặt trên nhiều địa bàn hành chính khác nhau thì ghi đầy đủ các địa danh hành chính đó.
- (3) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian đưa vào vận hành/dự kiến vận hành.
- (4) Nguồn nước khai thác: Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì nêu rõ cả tên nguồn nước tiếp nhận.
- (5) Nêu rõ địa danh vị trí lấy nước (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố) và tọa độ cửa lấy nước, tìm tuyến đập (đối với trường hợp có hồ chứa), tìm nhà máy thủy điện và cửa xả nước vào nguồn nước (đối với công trình thủy điện).
- (6) Nêu rõ mục đích sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện,...).
- (7) Ghi rõ lượng nước khai thác sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm. Trong đó:
 - Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m³/s.
 - Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m³/s; công suất lắp máy tính bằng MW.
 - Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng m³/ngày đêm.
- (8) Ghi rõ số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa ngoài)

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

.....(1)

(đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

.....(1)

(đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN

NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

(đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thông tin cơ bản về dự án đầu tư có khai thác, sử dụng nước: tên, vị trí, quy mô, các hoạt động chính và nhu cầu khai thác, sử dụng nước của dự án.

3. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép.

- Tên, vị trí công trình: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều).

- Nguồn nước khai thác, sử dụng: tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì trình bày cả thông tin về nguồn nước tiếp nhận.

- Mục đích khai thác, sử dụng nước: cấp nước sinh hoạt, tưới, sản xuất công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản... Trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng.

- Loại hình công trình: hồ, đập, kênh, cống, trạm bơm,...

- Phương thức khai thác, sử dụng nước: trình bày phương thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước bằng các hạng mục chính của công trình.

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất).

- Các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước.

4. Thuyết minh căn cứ lập đề án khai thác, sử dụng nước:

- Căn cứ pháp lý: nêu các quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành, quy hoạch tài nguyên nước, các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

- Thuyết minh các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án (tài liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước,...); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng; nguồn gốc, mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu.

5. Thông tin về việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư và các tổ chức, cá nhân liên quan đối với trường hợp phải lấy ý kiến hoặc thông báo theo quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012 và Điều 2 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

6. Thông tin về tổ chức, cá nhân lập đề án: thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập đề án; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập đề án.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

(Trình bày đặc điểm và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước đề nghị được cấp phép. Trường hợp có chuyển nước từ lưu vực sông này sang lưu vực sông khác thì trình bày cả đặc điểm và tình hình khai thác, sử dụng nước của nguồn nước tiếp nhận).

I. Đặc điểm tự nhiên, kinh tế - xã hội

1. Mô tả khái quát vị trí địa lý, địa hình, thổ nhưỡng, thảm phủ thực vật khu vực dự kiến xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

2. Mô tả tình hình dân sinh và phát triển kinh tế - xã hội khu vực dự án và vùng phụ cận (dân cư và phân bố dân cư, đô thị, hiện trạng phát triển công nghiệp, nông nghiệp, thủy sản và các ngành khác liên quan đến sử dụng nước, nguồn nước khai thác, sử dụng).

II. Mạng lưới sông suối

1. Trình bày vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (phụ lưu/phân lưu/dòng chính), vị trí nguồn sông, cửa sông, các địa danh hành chính mà sông, suối chảy qua.

2. Trình bày cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác (chiều dài, diện tích lưu vực, hình dạng, độ dốc,...) và đặc điểm sông, suối, hồ chứa, các công trình điều tiết nước có liên quan trong khu vực.

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông và vùng phụ cận (tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc).

2. Luận chứng việc lựa chọn các trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong đề án.

3. Phân tích đặc điểm mưa, bốc hơi, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của khu vực dự án và vùng phụ cận.

IV. Chế độ dòng chảy

Thuyết minh, đánh giá phương pháp tính toán, xử lý số liệu và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại tuyến xây dựng công trình hoặc vị trí khai thác nước, bao gồm:

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập.

a) Dòng chảy năm:

+ Quá trình biến đổi dòng chảy trong năm; biến đổi dòng chảy năm trong nhiều năm.

+ Dòng chảy trung bình nhiều năm (các đặc trưng và dòng chảy tương ứng với tần suất).

+ Mô hình phân phối dòng chảy năm theo các nhóm năm nhiều nước, trung bình, ít nước.

b) Đường duy trì lưu lượng bình quân ngày.

c) Dòng chảy lũ:

+ Lưu lượng đỉnh lũ, tổng lượng lũ và quá trình lũ ứng với các tần suất.

+ Lưu lượng lớn nhất các tháng mùa lũ ứng với các tần suất.

d) Dòng chảy kiệt: Lưu lượng bình quân mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất và ngày nhỏ nhất ứng với các tần suất.

đ) Đường quan hệ lưu lượng, mực nước $Q(fz)$ hạ lưu công trình.

e) Dòng chảy bùn cát: số liệu quan trắc bùn cát, lượng bùn cát trung bình nhiều năm; phân tích đánh giá bồi lắng hồ chứa và tính toán tuổi thọ công trình.

g) Mô tả chế độ triều, biên độ triều, các tác động của hoạt động triều đến nguồn nước khai thác (đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều).

2. Đối với loại hình công trình cống, trạm bơm, kênh dẫn:

a) Phân tích diễn biến mực nước, lưu lượng theo các tháng trong năm, trung bình nhiều năm.

b) Các giá trị mực nước, lưu lượng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất từng tháng trong chuỗi số liệu tính toán; ứng với tần suất thiết kế của công trình.

c) Quan hệ mực nước, lưu lượng tại vị trí khai thác.

d) Biến đổi dòng chảy kiệt thời kỳ nhiều năm (mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất).

đ) Dòng chảy bùn cát: độ đục, lưu lượng bùn cát lơ lửng trung bình năm, nhiều năm.

e) Mô tả chế độ triều, biên độ triều, các tác động của hoạt động triều đến nguồn nước khai thác (đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều).

V. Chất lượng nguồn nước

1. Phân tích, đánh giá chất lượng nguồn nước dựa vào số liệu đo chất lượng nước tại các trạm quan trắc gần nhất nằm ở thượng, hạ lưu công trình; kết quả phân tích chất lượng nước cho mục đích sử dụng tại thời điểm xin cấp phép (trừ trường hợp khai thác nước cho thủy điện).

2. Đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

VI. Hệ sinh thái thủy sinh

Mô tả hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh, các loài thủy sinh quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực nguồn nước khai thác, sử

dụng.

VII. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày tổng quan nhu cầu sử dụng nước phục vụ dân sinh, các ngành sử dụng nước chính trong khu vực dự án và vùng phụ cận.

2. Trình bày các công trình khai thác, sử dụng nước hiện tại và dự kiến trên lưu vực nguồn nước khai thác, sử dụng, cụ thể như sau:

a) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp: diện tích tưới, các thời kỳ lấy nước trong năm; số ngày, giờ lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ;

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: thời gian phát điện trong ngày, tháng, mùa, năm; lưu lượng phát điện ngày, tháng, mùa, năm trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu sau công trình;

c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác (cấp nước sinh hoạt, công nghiệp, giao thông thủy, nuôi trồng thủy sản...): lượng nước khai thác trong ngày, tháng, mùa, năm (trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất).

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng việc khai thác, sử dụng nước của các công trình nêu trên đến nguồn nước khai thác, sử dụng của dự án.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận).

Chương II

XÁC ĐỊNH NHU CẦU NƯỚC

I. Nhiệm vụ và quy mô của công trình đề nghị cấp phép

Thuyết minh chi tiết từng nhiệm vụ của công trình khai thác, sử dụng nước theo thứ tự ưu tiên, quy mô và thời kỳ phục vụ của công trình cho từng mục đích sử dụng nước.

II. Phương pháp và kết quả tính toán nhu cầu nước

1. Đối với công trình khai thác, sử dụng nước đề nghị cấp phép

a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ trong năm (bao gồm cả nhiệm vụ bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình).

b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác trong năm.

2. Đối với các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực:

a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho các mục đích sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm;

b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước cho các mục đích khác trong khu vực và tổng lượng nước khai thác, sử dụng theo các thời kỳ trong năm.

3. Tổng hợp nhu cầu khai thác, sử dụng nước trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm, bao gồm: nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và các nhu cầu sử dụng nước khác (lập biểu tổng hợp nhu cầu sử dụng nước).

4. Đánh giá khả năng của nguồn nước bảo đảm cho nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và cho các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm.

Chương III

PHƯƠNG THỨC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Công trình khai thác, sử dụng nước

1. Vị trí tuyến công trình khai thác, sử dụng nước

- Địa danh hành chính (thôn/ấp, xã/phường, quận/huyện, tỉnh/thành phố).
- Tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực và múi chiều).
- Luận chứng việc lựa chọn vị trí các hạng mục chính của công trình.

2. Loại hình công trình

- Trình bày loại hình công trình và phương thức khai thác, sử dụng nước bằng các hạng mục chính của công trình (lấy nước, dẫn nước, chuyển nước).

- Đối với công trình hồ chứa, trình bày các hạng mục công trình để đảm bảo: duy trì dòng chảy tối thiểu; sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu; sử dụng dung tích chết của hồ chứa trong trường hợp hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng; sự di cư của các loài cá; việc đi lại của phương tiện vận tải thủy,...

(Đính kèm Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; địa danh hành chính các cấp của khu vực, các hạng mục chính của công trình).

II. Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất).

2. Trình bày phương án vận hành công trình khai thác, sử dụng nước.

3. Trình bày phương án vận hành công trình để đảm bảo duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu và đảm bảo đường đi của cá (nếu có).

III. Biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước

1. Luận chứng việc xác định vị trí đo, phương pháp đo, yếu tố đo, tần suất đo, thiết bị đo của trạm quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước của công trình.

2. Phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước; đối với dự án xây dựng hồ chứa, phải có phương án quan trắc khí tượng thủy văn, tổ chức dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa.

Chương IV

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU CÁC TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Tác động của việc khai thác, sử dụng nước đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác

1. Tác động đến nguồn nước

a) Đánh giá, dự báo sự biến đổi mực nước, lưu lượng và chất lượng nước ở thượng và hạ lưu công trình theo từng thời kỳ khai thác, sử dụng nước.

b) Đối với dự án có xây dựng hồ, đập làm gián đoạn dòng chảy tự nhiên của sông, suối phải đánh giá, dự báo sự biến đổi mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trên đoạn sông, suối bị gián đoạn. Trường hợp dự án có chuyển nước sang lưu vực sông khác phải đánh giá, dự báo sự biến đổi mực nước, lưu lượng, chất lượng nước ở cả nguồn nước khai thác và nguồn nước tiếp nhận.

2. Tác động đến các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác

a) Đánh giá tác động do việc vận hành khai thác, sử dụng nước của công trình tới các công trình khai thác, sử dụng nước ở thượng, hạ lưu công trình (an toàn công trình, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước) trong các thời kỳ mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ cấp nước gia tăng, thời kỳ hạn hán thiếu nước.

b) Đối với loại hình công trình hồ chứa, bổ sung đánh giá ảnh hưởng của việc xả lũ đến hạ lưu công trình (diện tích ngập lụt và thiệt hại do lũ gây ra) trong các trường hợp: vận hành bình thường trong mùa lũ, vận hành xả lũ để bảo vệ công trình, vận hành trong tình huống vỡ đập; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải đánh giá ảnh hưởng đến: chế độ dòng chảy (mùa lũ, mùa kiệt), chế độ phù sa, bùn cát, xói lở lòng, bờ, bãi sông, các công trình khai thác, sử dụng nước trên nguồn tiếp nhận; dự báo khả năng bồi lấp, khô cạn các cảng sông, tuyến, luồng giao thông thủy.

3. Tác động đến môi trường

a) Đánh giá, dự báo sự biến đổi lượng phù sa, bùn cát, xói lở, bồi lắng lòng, bờ bãi sông.

b) Đánh giá, dự báo sự biến đổi hệ sinh thái thủy sinh và các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn.

c) Đánh giá các tác động của việc xây dựng công trình đến diện tích, chất lượng rừng, thảm phủ thực vật.

d) Đánh giá các tác động do sự cố xảy ra trong quá trình khai thác, sử dụng nước của công trình.

II. Các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

Thuyết minh cụ thể phương án, biện pháp và kế hoạch thực hiện phòng, chống và giảm thiểu các tác động tiêu cực do hoạt động khai thác, sử dụng nước của công trình gây ra.

1. Xây dựng giải pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện trong thời gian xây dựng, vận hành công trình.
 - a) Bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.
 - b) Sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu.
 - c) Bảo đảm sự di cư của các loài cá; việc đi lại của phương tiện vận tải thủy,...
 - d) Các giải pháp bảo đảm sử dụng dung tích chết của hồ chứa để cấp nước cho hạ du trong trường hợp xảy ra hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng (đối với công trình hồ, đập).
2. Các giải pháp bảo đảm vận hành an toàn công trình.
3. Giải pháp giảm thiểu thiệt hại do việc vận hành xả lũ của công trình.

III. Giải trình các ý kiến góp ý của cộng đồng dân cư

Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức cá nhân liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến (theo quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước và Điều 2 của Nghị định số 201/NĐ-CP ngày 27/11/2013).

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép khai thác, sử dụng nước.
2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu trong đề án; nghiêm túc thực hiện các biện pháp, phương án phòng ngừa, giảm thiểu tác động của công trình khai thác, sử dụng nước và lộ trình thực hiện; thực hiện các quy định trong giấy phép,...).

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Bản sao các văn bản pháp lý có liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/giấy đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt các quy hoạch chuyên ngành liên quan; văn bản chấp thuận đầu tư (nếu có); văn bản góp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và văn bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình nếu thuộc trường hợp phải lấy ý kiến (quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước và Điều 2 của Nghị định số 201/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ).
2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

Mẫu 30

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

.....(1)

(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

.....(1)

(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, mục đích, quy mô, nhiệm vụ của công trình (đối với công trình có nhiều nhiệm vụ thì sắp xếp các nhiệm vụ theo thứ tự ưu tiên).

b) Vị trí công trình khai thác, sử dụng nước: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố nơi đặt công trình.

c) Nguồn nước khai thác, sử dụng: nêu rõ tên sông/suối (sông chính/phụ lưu/phân lưu cấp...., thuộc hệ thống sông/lưu vực sông....) /kênh/rạch/hồ/ao/ đầm/phá; vị trí tọa độ, địa danh điểm lấy nước (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố).

d) Phương thức khai thác, sử dụng nước: mô tả loại hình công trình, các hạng mục chính của công trình lấy nước, dẫn nước, chuyển nước... (Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình liên quan đến khai thác, sử dụng nước).

đ) Các căn cứ pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình; thời gian bắt đầu vận hành, tình hình hoạt động của công trình đến thời điểm nộp hồ sơ.

3. Trình bày các thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo:

a) Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước; các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng trong tính toán, lập báo cáo; nêu rõ nguồn gốc thông tin, số liệu thu thập.

b) Đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.

4. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

(Trình bày đặc điểm nguồn nước khai thác, sử dụng đề nghị được cấp phép. Trường hợp có chuyển nước từ lưu vực sông này sang lưu vực sông khác thì trình bày cả đặc điểm của nguồn nước tiếp nhận).

I. Đặc điểm tự nhiên, kinh tế - xã hội

1. Trình bày khái quát vị trí địa lý, đặc điểm địa hình, địa mạo, thổ nhưỡng, thảm phủ thực vật khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận; phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các nhân tố này đến nguồn nước trên lưu vực và nguồn nước khai thác, sử dụng.

2. Trình bày khái quát đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận (phân bố dân cư, phát triển kinh tế - xã hội, tình hình sử dụng nước cho sinh hoạt, công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản, xả nước thải,...).

II. Mạng lưới sông suối

1. Mô tả vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (phụ lưu/phân lưu/dòng chính), vị trí nguồn sông, cửa sông, các địa danh hành chính mà sông, suối chảy qua.

2. Mô tả cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác và các sông, suối, hồ chứa, các công trình điều tiết nước có liên quan trong khu vực.

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông (có nguồn nước khai thác) và vùng phụ cận (tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc); luận chứng việc lựa chọn trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong báo cáo.

2. Phân tích đặc điểm mưa, bốc hơi, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận).

IV. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày đặc điểm dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt; phân phối dòng chảy các tháng trong năm.

2. Trình bày cụ thể phương pháp và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm.

3. Phân tích, đánh giá diễn biến nguồn nước khai thác trước và sau khi có công trình.

4. Đánh giá diễn biến tổng lượng bùn cát năm, mùa lũ, mùa cạn.

V. Chất lượng nguồn nước

1. Phân tích, đánh giá đặc điểm, diễn biến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

VI. Hệ sinh thái thủy sinh

Trình bày hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực; liệt kê các loài quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực nguồn nước khai thác, sử dụng.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Hiện trạng công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép

1. Trình bày cụ thể vị trí, nhiệm vụ, quy mô của công trình; các hạng mục chủ yếu và phương thức khai thác, sử dụng nước của công trình.

2. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành (kèm theo bảng các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước tại thời điểm lập báo cáo).

(Đính kèm Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; địa danh hành chính các cấp của khu vực, các hạng mục chính của công trình).

II. Tình hình khai thác, sử dụng nước của công trình

1. Trình bày cụ thể chế độ, lượng nước khai thác cho từng mục đích sử dụng trong suốt thời gian vận hành công trình, đến thời điểm lập báo cáo:

a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: trình bày cụ thể các thời kỳ (tháng/mùa/vụ) lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; diễn biến lượng nước khai thác, sử dụng qua các năm.

b) Đối với khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: nêu rõ số giờ phát điện, lưu lượng phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s), tổng lượng nước phát điện trong năm và diễn biến qua các năm; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất sau công trình (nếu có).

c) Đối với khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày cụ thể lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày\ đêm$) theo các thời kỳ (tháng/mùa/vụ) lấy nước trong năm và diễn biến qua các năm khai thác.

2. Trình bày tổng lượng nước khai thác, sử dụng cho từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trong từng năm đối với công trình khai thác, sử dụng nước phục vụ nhiều mục đích.

3. Trình bày cụ thể các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai

thác, sử dụng nước.

III. Tình hình khai thác, sử dụng nước của các tổ chức, cá nhân khác trong khu vực

1. Liệt kê các công trình khai thác, sử dụng nước liên quan hiện có trên lưu vực: tên, vị trí, loại hình công trình, nhiệm vụ, mục đích, quy mô, phạm vi cấp nước, khoảng cách đến công trình xin cấp phép,...

2. Trình bày cụ thể tình hình khai thác, sử dụng nước của các công trình có liên quan:

a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: các thời kỳ lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; chế độ, lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ.

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: số thời gian phát điện trong ngày, tháng, mùa, năm; lưu lượng nước phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s) theo ngày, tháng, mùa; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) sau công trình (nếu có).

c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày\ đêm$) theo các thời kỳ ngày, tháng, mùa, năm.

d) Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các công trình nêu trên đến nguồn nước và vận hành của công trình xin cấp phép.

Chương III

KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ BIỆN PHÁP GIÁM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Nhu cầu khai thác, sử dụng nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

II. Đánh giá tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan trong khu vực

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập.

a) Đánh giá tác động của việc điều tiết, vận hành công trình đến: chế độ dòng chảy (mực nước, lưu lượng) mùa lũ, mùa kiệt; chế độ phù sa/bùn cát, xói lở lòng, bờ, bãi sông; chất lượng nước; hệ sinh thái thủy sinh và việc khai thác, sử dụng nước của các

đối tượng khác trên sông, suối phía thượng và hạ lưu công trình trong các thời kỳ (mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ dùng nước gia tăng).

b) Đối với công trình thủy điện kiểu đường dẫn: bổ sung đánh giá tác động đến chế độ dòng chảy, khai thác, sử dụng nước, hệ sinh thái thủy sinh trên các đoạn sông, suối giữa đập và nhà máy (thể hiện rõ độ dài đoạn sông, suối bị giảm nước, các đặc trưng dòng chảy, tình hình sử dụng nước...).

c) Trường hợp công trình có chuyển nước thì phải đánh giá tác động đến nguồn nước tiếp nhận (biến đổi dòng chảy, gia tăng lũ lụt, xói lở, bồi lấp, biến dạng hình thái sông/suối,...) và các hoạt động khai thác, sử dụng nước khác trên nguồn nước tiếp nhận.

2. Đối với các loại hình công trình khác: đánh giá các tác động đến chế độ dòng chảy (mức nước, lưu lượng) và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trên sông, suối phía hạ lưu công trình theo từng thời kỳ sử dụng nước.

III. Thuyết minh các biện pháp khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực và giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập, công trình có chuyển nước

a) Luận chứng, xác định dòng chảy tối thiểu cần phải duy trì ở hạ lưu công trình; thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực (đã đánh giá ở điểm a mục 2 của Chương này) trong thời gian đề nghị cấp phép (trong điều kiện bình thường và trong trường hợp xảy ra sự cố, thiên tai lũ lụt, hạn hán thiếu nước).

2. Đối với các loại hình khai thác, sử dụng nước khác: thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình (đã đánh giá ở điểm b mục 2 của Chương này) trong thời gian đề nghị cấp phép.

3. Thuyết minh các biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước (giám sát lưu lượng khai thác, lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu, mức nước, chất lượng nước): vị trí đo, loại dụng cụ đo, yếu tố đo, chế độ đo. Đối với loại hình công trình là hồ chứa, đập dâng: thuyết minh rõ phương án quan trắc khí tượng, thủy văn; dự báo lượng nước đến hồ; phương tiện, thiết bị, nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước.

4. Các cam kết của chủ công trình về việc khai thác, sử dụng nước, quan trắc, giám sát nguồn nước khai thác, sử dụng, vận hành công trình để bảo đảm dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình và thực hiện các biện pháp giảm thiểu tác động do vận hành

công trình, khai thác, sử dụng nước gây ra.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép khai thác, sử dụng nước.
2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu trong báo cáo; nghiêm túc thực hiện các giải pháp khắc phục, giảm thiểu tác động của công trình khai thác, sử dụng nước và lộ trình thực hiện; thực hiện các quy định trong giấy phép,...).

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/giấy phép đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan đến xây dựng công trình, phê duyệt thiết kế kỹ thuật, phê duyệt quy trình vận hành công trình/hồ chứa; văn bản bàn giao nhiệm vụ quản lý, vận hành công trình (nếu có).
2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn; sổ vận hành công trình (ít nhất là 3 năm gần nhất tính đến thời điểm lập Báo cáo) và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Báo cáo.

Mẫu 07

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

KHAİ THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

2. Thông tin chung về công trình khai thác, sử dụng nước biển:

2.1. Tên công trình:.....

2.2. Vị trí khu vực công trình (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố).

2.3. Hiện trạng công trình.....(1)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Vị trí khai thác, sử dụng nước biển:(2)

3.2. Mục đích khai thác, sử dụng nước biển:.....(3)

3.3. Phương thức khai thác, sử dụng:..... (4)

3.4. Lượng nước khai thác, sử dụng(5)

3.5. Chế độ khai thác, sử dụng:.....(6)

3.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 15 năm).....

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Đề án khai thác, sử dụng nước (*đối với trường hợp chưa có công trình khai thác*); báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành (*đối với trường hợp đã có công trình khai thác*).

- Kết quả phân tích chất lượng nước tại vị trí khai thác và vị trí xả nước sau khi sử dụng (*không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*).

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

5. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét, cấp giấy phép khai thác sử dụng nước biển cho (*tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*).

..... ngày.....tháng..... năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian đưa vào vận hành/dự kiến vận hành.

(2) Ghi rõ tên vùng biển khai thác thuộc địa phận xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố...; vị trí lấy nước, sử dụng nước, xả nước: thôn/ấp... xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố...; tọa độ của điểm lấy nước, khu vực sử dụng nước, xả nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều*).

(3) Nêu rõ các mục đích sử dụng nước biển (*làm mát, nuôi trồng thủy sản, tuyển quặng,...*).

- (4) Mô tả các hạng mục công trình, công suất trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng, trữ nước trên đất liền,...
- (5) Lưu lượng khai thác nước lớn nhất (m^3/s), lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày ($m^3/ngày\ đêm$) và theo năm ($m^3/năm$).
- (6) Ghi rõ số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa...

Mẫu 32

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

ĐỀ ÁN

KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

.....(1)

(Đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN

KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

.....(1)

(Đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN

NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

(Đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Trình bày thông tin cơ bản về dự án đầu tư có khai thác, sử dụng nước biển: tên, vị trí, quy mô, các hoạt động chính và nhu cầu khai thác, sử dụng nước biển.

3. Luận chứng việc lựa chọn sử dụng nước biển và vị trí lấy nước, xả nước của công trình.

4. Trình bày các căn cứ lập đề án khai thác, sử dụng nước biển.

- Các nội dung quy định liên quan đến khai thác, sử dụng nước biển của dự án được phê duyệt trong Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch sử dụng tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, quy hoạch chuyên ngành, các văn bản pháp lý liên quan khác (*nếu có*).

- Các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng.

- Các tài liệu, thông tin số liệu sử dụng để lập đề án (tài liệu, số liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước biển ven bờ, hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển; tên tổ chức, cá nhân cung cấp các tài liệu, số liệu).

5. Trình bày thông tin cơ bản về công trình khai thác, sử dụng nước biển.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố); tọa độ tim của lấy nước (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu...).

- Vị trí sử dụng nước biển: địa danh hành chính (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố); tọa độ tim nhà máy/tọa độ các góc khu vực sử dụng nước biển trên đất liền (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu).

- Vị trí xả nước biển sau khi sử dụng: địa danh hành chính (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố); tọa độ tim của xả nước (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu).

- Nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng: vùng biển ven bờ/tên sông, kênh, rạch, hồ, ao, đầm, phá.

- Mục đích khai thác, sử dụng nước biển: cấp nước sản xuất công nghiệp, nhiệt điện, nuôi trồng hải sản, khai thác và chế biến khoáng sản,... Trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng.

- Loại hình công trình và phương thức khai thác, sử dụng nước biển: trình bày các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước, xả nước biển sau khi sử dụng (trạm bơm, đường ống/kênh dẫn nước, ao, hồ chứa nước, xả nước biển,...).

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng nước biển: trình bày lưu lượng và lượng nước khai thác, sử dụng, lượng nước xả sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất trong từng thời kỳ trong năm cho từng mục đích sử dụng.

- Các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng.

6. Thông tin về tổ chức, cá nhân lập đề án: thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập đề án; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập đề án.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC Khai thác, sử dụng nước

I. Đặc điểm tự nhiên

1. Trình bày khái quát đặc điểm địa hình, địa mạo, tài nguyên đất, rừng, đất ngập nước, khoáng sản, cảnh quan môi trường ven biển.
2. Mô tả hệ thống sông, hồ, đầm, phá, kênh, rạch, các tầng chứa nước dưới đất khu vực cửa sông, ven biển.
3. Trình bày đặc điểm chất lượng nước vùng cửa sông, ven biển khu vực khai thác.
4. Trình bày đặc điểm hệ sinh thái thủy sinh vùng cửa sông, ven biển, nhu cầu phát triển và bảo tồn các hệ sinh thái dưới nước, ven bờ.

II. Đặc điểm khí tượng, thủy văn, hải văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn, hải văn trong khu vực, các yếu tố quan trắc và chế độ quan trắc, đánh giá độ tin cậy của số liệu.
2. Trình bày kết quả phân tích, xử lý số liệu khí tượng, thủy văn, hải văn (*phục vụ tính toán*).
3. Trình bày đặc điểm, chế độ mưa, bốc hơi, nhiệt độ nước và không khí, gió, bão (*tháng, mùa, năm*).
4. Trình bày đặc trưng thủy triều khu vực khai thác (*chế độ thủy triều, mực nước đỉnh triều, mực nước chân triều, biên độ triều trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất, vận tốc dòng triều và chu kỳ triều*), mực nước tổng cộng, hoàn lưu nước.
5. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy của sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước của công trình (*tháng, mùa, năm*).
6. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy bùn cát trong sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước (*tháng, mùa, năm*).

III. Tình hình khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày tổng quan tình hình phát triển kinh tế- xã hội trên khu vực: phân bố dân cư, thực trạng và dự kiến phát triển các ngành công nghiệp, nông nghiệp, giao thông thủy, du lịch, giải trí, hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ, các công trình lớn xây dựng trên đê, đê bao các vùng đầm phá...

2. Trình bày nhu cầu khai thác, sử dụng nước mặt, nước dưới đất, nước biển phục vụ cho các mục đích cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... khu vực cửa sông, ven biển (*vị trí, nhiệm vụ, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước của các công trình*).

3. Mô tả hoạt động giao thông thủy, bến cảng, các khu neo đậu tàu thuyền tránh, trú bão; các thông số cơ bản của bến cảng, khu neo đậu, luồng tàu, các hoạt động giao thông thủy ở vùng cửa sông, ven biển trong khu vực.

4. Đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... khu vực cửa sông, ven biển đến việc khai thác, sử dụng nước của dự án.

Chương II

NHU CẦU VÀ PHƯƠNG THỨC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC CỦA CÔNG TRÌNH

I. Nhu cầu khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu sử dụng nước biển theo từng thời kỳ trong năm.

2. Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất trong từng thời kỳ ($m^3/ngày\ đêm$) và tổng lượng nước sử dụng trong năm (m^3).

II. Phương thức khai thác, sử dụng nước

1. Luận chứng việc lựa chọn vị trí khai thác, sử dụng nước biển.

2. Trình bày các hạng mục chính của công trình khai thác, sử dụng nước (*cửa lấy nước, trạm bơm, kênh dẫn, đường ống dẫn nước, nhà máy/khu vực sử dụng nước, cửa xả nước...*).

3. Mô tả cách thức lấy nước, dẫn nước vào đất liền, sử dụng nước và xả nước sau khi sử dụng,... Trường hợp nước sau khi sử dụng không xả trả lại biển thì phải mô tả rõ vị trí xả và nguồn nước tiếp nhận.

(*kèm theo sơ đồ bố trí các hạng mục công trình khai thác, sử dụng nước*)

III. Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày chế độ khai thác và lưu lượng khai thác, sử dụng nước, xả nước sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất

(m^3 /ngày đêm) và tổng lượng nước khai thác (m^3) trong từng thời kỳ trong năm (ngày, tháng, năm) của công trình.

2. Mô tả phương án vận hành khai thác, sử dụng nước của công trình.

IV. Biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước của công trình

1. Luận chứng việc xác định vị trí đo, phương pháp đo, yếu tố đo, tần suất đo, thiết bị đo của trạm quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng vào nguồn tiếp nhận.

2. Trình bày phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng vào nguồn tiếp nhận.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước của công trình, trong đó thể hiện rõ: địa danh hành chính các cấp; mạng lưới sông, suối, vùng cửa sông, ven biển; các trạm quan trắc khí tượng, thủy, hải văn; các hạng mục chính và vị trí giám sát khai thác, sử dụng nước của công trình; các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực; khu vực sinh thái, rừng ngập mặn, các công trình bảo vệ bờ, các bến cảng, các khu neo đậu tàu thuyền - nếu có).

Chương III

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU

I. Tác động đến chế độ dòng chảy vùng cửa sông, ven biển

1. Đánh giá tác động đến vận tốc dòng chảy do việc lấy nước và xả nước của công trình (theo chế độ triều lên, xuống).

2. Đánh giá tác động do việc lấy nước và xả nước của công trình tới dao động mực nước tại khu vực khai thác trong một kỳ triều (14 ngày).

3. Đánh giá tác động do việc vận hành của công trình đến chế độ dòng chảy các sông, kênh, rạch chịu ảnh hưởng.

4. Thuyết minh về các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

II. Tác động đến chất lượng nguồn nước

1. Đánh giá, xác định phạm vi, mức độ nhiễm mặn và ô nhiễm nguồn nước mặt, nước dưới đất trong khu vực do vận hành công trình.

2. Đối với hoạt động khai thác, sử dụng nước biển để làm mát phải đánh giá, xác định phạm vi, mức độ lan truyền nhiệt trong nguồn nước vùng cửa sông, ven biển theo chế độ vận hành của công trình trong điều kiện thời tiết bình thường và trong điều kiện thời tiết cực đoan (*thời kỳ nhiệt độ tăng cao*).

3. Thuyết minh về các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

III. Tác động đến hệ sinh thái thủy sinh, rừng ngập mặn ven biển

1. Đánh giá tác động trước mắt và lâu dài của việc lấy nước, dẫn nước, xả nước của công trình đến hệ sinh thái thủy sinh và rừng ngập mặn trong khu vực.

2. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

IV. Tác động tới hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ

1. Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng đến hệ thống đê biển, cửa sông và các công trình bảo vệ bờ, đê bao vùng đầm phá (*nếu có*).

2. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

V. Tác động tới hoạt động giao thông thủy

1. Đánh giá tác động đến hoạt động giao thông thủy và bến cảng, khu neo đậu tàu thuyền, vùng cửa sông, ven biển trong khu vực.

2. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình; đánh giá mức độ bồi, xói của luồng tàu do khai thác, sử dụng nước biển của công trình.

VI. Tác động đến các hoạt động khác trong khu vực

1. Đánh giá tác động đến việc khai thác, sử dụng nước phục vụ cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, đánh bắt và nuôi trồng thủy, hải sản, ... trong khu vực.

2. Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, xả nước của công trình đến các hoạt động kinh tế- xã hội, cảnh quan môi trường trong khu vực.

3. Thuyết minh các biện pháp, phương án phòng, chống, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép khai thác, sử dụng nước biển.

2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép khai thác, sử dụng nước biển *(về mức độ chính xác, trung thực của thông tin, số liệu trong đề án, các biện pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện; thực hiện các quy định trong giấy phép)*.

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Bản sao các văn bản pháp lý có liên quan tới việc xin cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển: quyết định thành lập tổ chức, giấy phép đăng ký kinh doanh, các quy hoạch chuyên ngành liên quan, văn bản chấp thuận đầu tư *(nếu có)*..

2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy, hải văn và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

Mẫu 33

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

.....(1)

(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN
.....(1)

(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN

LẬP BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Trình bày khái quát về phạm vi, quy mô và các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ chủ yếu liên quan đến nhu cầu khai thác, sử dụng nước biển của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

3. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép, với các thông tin chủ yếu sau:

- Thời gian bắt đầu khai thác, sử dụng nước biển.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tim cửa lấy nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiếu...*).

- Vị trí xả nước biển sau khi sử dụng: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tim cửa xả nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiếu*); nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng (*vùng biển ven bờ, sông, kênh, rạch, hồ, ao, đầm, phá*).

- Vị trí khu vực sử dụng nước biển trên đất liền: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tim nhà máy/tọa độ các góc khu vực sử dụng nước biển trên đất liền (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiếu*).

- Mục đích khai thác, sử dụng nước biển (*trường hợp khai thác, sử dụng nước biển cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng theo thứ tự ưu tiên*).

- Phương thức khai thác, sử dụng nước biển: trình bày các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước, xả nước biển sau khi sử dụng (*trạm bơm, đường ống, kênh dẫn nước, ao, hồ chứa nước,...*).

- Lưu lượng và lượng nước khai thác và xả nước sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất trong từng thời kỳ (*ngày, tháng*) trong năm cho từng mục đích sử dụng; Tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất năm.

- Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước biển.

4. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo.

- Liệt kê các văn bản pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình; các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng trong lập báo cáo.

- Thuyết minh nguồn gốc, mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập báo cáo.

5. Thông tin về tổ chức, cá nhân lập báo cáo: thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

I. Đặc điểm tự nhiên

1. Trình bày khái quát đặc điểm địa hình, địa chất, thổ nhưỡng, tài nguyên khoáng sản, rừng và thảm phủ thực vật, cảnh quan môi trường khu vực ven biển.
2. Mô tả hệ thống sông, hồ, đầm, phá, kênh, rạch, các tầng chứa nước dưới đất vùng cửa sông, ven biển khu vực khai thác nước.
3. Trình bày đặc điểm hệ sinh thái thủy sinh vùng cửa sông, ven biển, nhu cầu phát triển và bảo tồn các hệ sinh thái dưới nước, ven bờ.

II. Đặc điểm thủy, hải văn

1. Mô tả tình hình mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn, hải văn, mạng lưới quan trắc chất lượng nước trong khu vực, các yếu tố quan trắc và chế độ quan trắc; đánh giá độ tin cậy của số liệu.
2. Trình bày kết quả phân tích, xử lý số liệu khí tượng, thủy văn, hải văn (*phục vụ tính toán*).
3. Trình bày đặc điểm, chế độ mưa, bốc hơi, nhiệt độ, gió, bão (*tháng, mùa, năm*).
4. Trình bày đặc trưng thủy triều khu vực khai thác (*chế độ thủy triều, mực nước đỉnh triều, mực nước chân triều, biên độ triều trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất, vận tốc dòng triều và chu kỳ triều*), mực nước tổng cộng, hoàn lưu nước.
5. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy của sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước của công trình (*tháng, mùa, năm*).
6. Trình bày đặc điểm và chế độ dòng chảy bùn cát trong sông, kênh, rạch trong vùng cửa sông, ven biển khu vực lấy nước (*tháng, mùa, năm*).

III. Tình hình khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày tổng quan tình hình phát triển kinh tế- xã hội trong khu vực, gồm: phân bố dân cư, thực trạng phát triển các

ngành công nghiệp, nông nghiệp, khai khoáng, giao thông thủy, du lịch, giải trí, hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ, đê bao ven đầm, phá và các công trình lớn xây dựng trên đê cửa sông, ven biển...

2. Trình bày tổng quan tình hình khai thác, sử dụng nước mặt, nước dưới đất, nước biển khu vực cửa sông, ven biển (*nêu rõ vị trí, nhiệm vụ, mục đích sử dụng, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước của các công trình có liên quan*).

3. Mô tả hoạt động giao thông thủy, bến cảng; các thông số cơ bản của bến cảng, khu neo đậu tàu thuyền, các thông số của luồng tàu, các hoạt động giao thông thủy vùng cửa sông, ven biển trong khu vực khai thác.

4. Đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, nuôi trồng thủy sản,... khu vực cửa sông, ven biển đến việc khai thác, sử dụng nước của dự án.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN CỦA CÔNG TRÌNH

I. Hiện trạng công trình

1. Trình bày cụ thể mục đích khai thác, sử dụng nước biển của công trình (*trường hợp khai thác, sử dụng nước biển cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng theo thứ tự ưu tiên*).

2. Mô tả chi tiết vị trí lấy nước, dẫn nước, xả nước của công trình.

- Vị trí lấy nước biển: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm cửa lấy nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*).

- Vị trí xả nước biển sau khi sử dụng: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm cửa xả nước (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu*); Nêu rõ nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng (*vùng biển ven bờ/sông, kênh, rạch, hồ, ao, đầm, phá*).

- Vị trí khu vực sử dụng nước biển trên đất liền: địa danh hành chính thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa

độ tìm nhà máy/tọa độ các góc khu vực sử dụng nước biển trên đất liền *(theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều)*.

3. Trình bày phương thức khai thác, sử dụng nước biển: các hạng mục chính của công trình và cách thức lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước, xả nước biển sau khi sử dụng *(trạm bơm, đường ống, kênh dẫn nước, ao, hồ chứa nước,...)*, những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành *(nếu có)*.

4. Các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước biển.

II. Tình hình khai thác, sử dụng nước biển của công trình

1. Trình bày thời gian hoạt động của công trình *(tháng, năm bắt đầu khai thác, thời gian hoạt động trong từng năm)*.

2. Trình bày chế độ khai thác, lưu lượng và lượng nước khai thác, xả nước sau khi sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất từng thời kỳ trong năm và diễn biến qua các năm vận hành.

3. Thuyết minh diễn biến nguồn nước tiếp nhận nước xả sau khi sử dụng trong thời gian vận hành công trình *(biến đổi chế độ dòng chảy, chế độ phù sa, các chỉ tiêu chất lượng nước,...)*.

4. Trình bày cụ thể các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước biển; các kết quả quan trắc.

(Đính kèm sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác, sử dụng nước biển, trong đó thể hiện rõ: địa danh hành chính các cấp; mạng lưới sông, suối vùng cửa sông, ven biển; các trạm quan trắc khí tượng, thủy, hải văn; các hạng mục chính và vị trí giám sát khai thác, sử dụng nước của công trình; các công trình khai thác, sử dụng nước khác liên quan trong khu vực; khu vực sinh thái, rừng ngập mặn, các công trình bảo vệ bờ, các bến cảng, các khu neo đậu tàu thuyền - nếu có).

Chương III

KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN VÀ BIỆN PHÁP GIÁM THIỂU TÁC ĐỘNG

I. Nhu cầu khai thác, sử dụng nước biển trong thời gian đề nghị cấp phép

Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ và lượng nước biển khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày\ đêm$) và tổng lượng nước khai thác (m^3) cho từng thời kỳ trong năm, trong thời gian đề nghị cấp phép.

II. Đánh giá tác động của việc khai thác, sử dụng nước biển đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác trong khu vực và biện pháp khắc phục, giảm thiểu

1. Tác động đến chế độ dòng chảy vùng cửa sông, ven biển.

- a) Đánh giá tác động do việc lấy nước và xả nước của công trình tới dòng chảy tại khu vực khai thác trong một kỳ triều (14 ngày).
- b) Đánh giá tác động do việc lấy nước và xả nước của công trình tới dao động mực nước tại khu vực khai thác trong một kỳ triều.
- c) Đánh giá tác động đến chế độ dòng chảy các sông, kênh, rạch chịu ảnh hưởng do việc vận hành của công trình.
- d) Thuyết minh về các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

2. Tác động đến chất lượng nguồn nước.

- a) Đánh giá, xác định phạm vi, mức độ nhiễm mặn và ô nhiễm nguồn nước mặt, nước dưới đất trong khu vực do vận hành công trình.
- b) Đối với hoạt động khai thác, sử dụng nước biển để làm mát phải đánh giá, xác định phạm vi, mức độ lan truyền nhiệt trong nguồn nước vùng cửa sông, ven biển theo chế độ vận hành của công trình.
- c) Thuyết minh về các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

3. Tác động đến hệ sinh thái thủy sinh, rừng ngập mặn ven biển.

- a) Đánh giá tác động trước mắt và lâu dài của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước, xả nước của công trình đến hệ sinh thái thủy sinh và rừng ngập mặn trong khu vực.
- b) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

4. Tác động tới hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ.

a) Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng đến hệ thống đê biển, cửa sông và các công trình bảo vệ bờ, đê bao vùng đầm phá.

b) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

5. Tác động tới hoạt động giao thông thủy.

a) Đánh giá tác động đến hoạt động của các luồng giao thông thủy và bến cảng vùng cửa sông, ven biển trong khu vực, đánh giá mức độ bồi xói của luồng tàu do khai thác, sử dụng nước biển của công trình.

b) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

6. Tác động đến các hoạt động khác trong khu vực:

a) Đánh giá tác động đến việc khai thác, sử dụng nước phục vụ cấp nước cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, du lịch, giải trí, đánh bắt và nuôi trồng thủy, hải sản,... trong khu vực.

b) Đánh giá tác động của việc lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước biển và xả nước của công trình đến các hoạt động kinh tế-xã hội, cảnh quan môi trường trong khu vực.

c) Thuyết minh các biện pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện của công trình.

III. Biện pháp quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước biển

1. Thuyết minh vị trí quan trắc, giám sát và yếu tố, phương pháp, tần suất, thời điểm, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng.

2. Trình bày phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước biển và xả nước sau khi sử dụng.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép khai thác, sử dụng nước biển.

2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép *(về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu trong báo cáo; nghiêm túc thực hiện các biện pháp, phương án phòng ngừa, giảm thiểu tác động của công trình khai thác, sử dụng nước và lộ*

trình thực hiện).

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan tới việc xin phép khai thác, sử dụng nước biển: quyết định thành lập tổ chức/giấy phép đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan đến xây dựng công trình và các quyết định phê duyệt đầu tư, xây dựng công trình, vận hành công trình (nếu có).

2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy, hải văn; sổ vận hành công trình (ít nhất là 3 năm gần nhất tính đến thời điểm lập Báo cáo) và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Báo cáo.

6. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000Kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m³/ngày đêm; Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m³/ngày đêm.

6.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển theo quy định tại Khoản 2, Điều 32 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

- + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.
- + Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.
- + Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
- + Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

6.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

- a. Hồ sơ gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

(1) Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép, bản chính, Mẫu 06, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

(2) Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước, bản chính, theo Mẫu 31, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNM).

(3) Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

(4) Giấy phép đã được cấp (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

b. Hồ sơ gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển

(1) Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép, bản chính, theo Mẫu 08, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

(2) Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước bản chính, Mẫu 34, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

(3) Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

(4) Giấy phép đã được cấp (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

***/ Số lượng hồ sơ:** 03 bộ

6.4 Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

6.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

6.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có)..

6.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

6.8 Phí, lệ phí:

+ *Phí thẩm định*

Nội dung	Mức thu (đồng)
Khai thác, sử dụng nước mặt	
- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng dưới 0,1m ³ /giây; phát điện với công suất dưới 50kw; mục đích khác với lưu lượng dưới 500m ³ /ngày đêm	200.000
- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,1m ³ /giây đến dưới 0,5m ³ /giây; phát điện với công suất từ 50kw đến dưới 200kw; mục đích khác với lưu lượng từ 500m ³ đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm	500.000
- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,5m ³ /giây đến dưới 1m ³ /giây; phát điện với công suất từ 200kw đến dưới 1.000kw; mục đích khác với lưu lượng từ 3.000m ³ đến dưới 20.000m ³ /ngày đêm	1.000.000
- Khai thác, sử dụng nước mặt sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 1m ³ /giây đến dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất từ 1.000kw đến dưới 2.000kw; mục đích khác với lưu lượng từ 20.000m ³ đến dưới 50.000m ³ /ngày đêm	2.000.000

+ *Lệ phí*: 60.000 đồng/giấy phép

Khai thác, sử dụng nước biển chưa có quy định.

6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a. Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt:

- Mẫu 06: Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 31: Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

b. Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước biển:

- Mẫu 08: Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 34: Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Công trình khai thác, sử dụng nước mặt dưới 2 m³/giây (đối với sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản), dưới 2000 KW (đối với phát điện), dưới 50.000 m³/ngày đêm (đối với mục đích khác); công trình khai thác, sử dụng nước biển dưới 100.000 m³/ngày đêm (cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ).

- Đề án, báo cáo phù hợp với Quy hoạch tài nguyên nước được duyệt. Đề án, báo cáo (đối với trường hợp điều chỉnh nội dung) phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định (quy định tại Khoản 2, Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP, Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT).

- Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt có xây dựng hồ chứa, đập trên sông, suối phải đáp ứng các điều kiện: có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước; phương án quan trắc khí tượng thủy văn...; có quy trình vận hành hồ chứa... (quy định tại Khoản 5, Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

6.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu phí thăm định đề án, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3387/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 06

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép...

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/ năm (trường hợp đề nghị gia hạn).

- Nội dung đề nghị điều chỉnh:.....(trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện giấy phép.

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Bản sao giấy phép đã được cấp.

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho (tên chủ giấy phép)/.

....., ngàytháng.....năm.....

Chủ giấy phép
(đóng dấu nếu có)

Ký, ghi rõ họ tên

Mẫu 31

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

**BÁO CÁO HIỆN TRẠNG
KHAI THÁC, SỬ DỤNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP**

(1)

**(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép
khai thác, sử dụng nước mặt)**

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG
KHAI THÁC, SỬ DỤNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

.....⁽¹⁾

**(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép
khai thác, sử dụng nước mặt)**

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký, (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG

VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY

PHÉP

(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép
khai thác, sử dụng nước mặt)

A. Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép.

Mở đầu

Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép và công trình khai thác, sử dụng nước xin gia hạn, điều chỉnh, bao gồm:

1. Tên chủ giấy phép; địa chỉ, điện thoại liên hệ....
2. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.....do (tên cơ quan cấp phép) cấp ngày:.....tháng.....năm.....với thời hạn...
3. Sơ lược về công trình khai thác, sử dụng nước và tình hình hoạt động của công trình.
4. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh; các nội dung chính đã được cấp phép và các nội dung đề nghị điều chỉnh trong giấy phép.
5. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép, đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.
6. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong quá trình vận hành (nếu có).

2. Trình bày lượng nước khai thác, sử dụng quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh giấy phép theo các mục đích sử dụng khác nhau; tổng lượng nước khai thác, sử dụng của công trình.

3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn nước trong quá trình khai thác, sử dụng; hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực khai thác, sử dụng nước.

4. Phân tích, đánh giá các tác động, ảnh hưởng của công trình và quá trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại.

(kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình).

II. Tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép

1. Đánh giá cụ thể tình hình thực hiện các quy định của giấy phép trong thời gian vận hành công trình, bao gồm:

a) Mục đích sử dụng nước.

b) Lượng nước khai thác, sử dụng.

c) Phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình...

2. Đánh giá tình hình thực hiện các yêu cầu theo quy định của giấy phép, gồm:

a) Việc chấp hành quy định về xả dòng chảy tối thiểu sau công trình (nếu có).

b) Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước, xả dòng chảy tối thiểu trong quá trình khai thác, sử dụng nước.

c) Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép và các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị cấp phép.

III. Các kiến nghị liên quan đến gia hạn/điều chỉnh giấy phép

1. Thuyết minh cụ thể các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng nước tại công trình.
2. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh và các nội dung đề nghị điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp. Đối với trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải bổ sung thêm nội dung đề án khai thác nước (theo hướng dẫn tại mục B dưới đây).
3. Trình bày kế hoạch khai thác, sử dụng nước trong thời gian đề nghị cấp phép.
4. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước ở thượng hạ lưu công trình; các biện pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện.

B. Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (Bổ sung thêm nội dung đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình).

I. Nội dung đề nghị điều chỉnh

Trình bày nội dung đề nghị điều chỉnh (quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình); các căn cứ kiến nghị điều chỉnh.

II. Phương án điều chỉnh và kế hoạch khai thác, sử dụng nước

1. Đối với điều chỉnh quy mô công trình: nêu rõ phương án điều chỉnh công suất, lưu lượng, lượng nước khai thác, sử dụng so với giấy phép đã được cấp.
2. Đối với điều chỉnh phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước: nêu rõ phương án điều chỉnh các hạng mục, thông số của công trình, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, sử dụng nước; thời gian lấy nước và chế độ vận hành công trình so với giấy phép đã được cấp.
3. Đối với điều chỉnh quy trình vận hành công trình: nêu rõ nội dung, phương án điều chỉnh so với quy trình vận hành đã được phê duyệt.

4. Trình bày cụ thể kế hoạch khai thác, sử dụng nước mặt theo các nội dung đề nghị điều chỉnh.

(kèm theo bảng tổng hợp các nội dung đề nghị điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp)

III. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

1. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường, hệ sinh thái thủy sinh và các công trình khai thác, sử dụng nước khác ở thượng, hạ lưu công trình.

2. Các biện pháp giảm thiểu các tác động tiêu cực và lộ trình thực hiện./.

Mẫu 08

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép.

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:....tháng/ năm (*trường hợp đề nghị gia hạn*).
- Nội dung đề nghị điều chỉnh: (*trường hợp điều chỉnh giấy phép*).

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước biển và tình hình thực hiện Giấy phép
- Kết quả phân tích chất lượng nước tại vị trí khai thác và vị trí xả nước sau khi sử dụng (*không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*).
- Bản sao giấy phép đã được cấp.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan (*nếu có*).

5. Cam kết của chủ giấy phép:

- (*Chủ giấy phép*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (*Chủ giấy phép*) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh. xem xét, gia hạn/điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho (*tên chủ giấy phép*)/.

....., ngàytháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Mẫu 34

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
.....⁽¹⁾
(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH

THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

⁽¹⁾
.....

(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO

Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển)

A. Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép.

Mở đầu

Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép và công trình khai thác, sử dụng nước xin gia hạn, điều chỉnh, bao gồm:

1. Tên chủ giấy phép; địa chỉ, điện thoại liên hệ,....
2. Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển số.....do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp ngày:.....tháng.....năm.....với thời hạn,...
3. Sơ lược về công trình khai thác, sử dụng nước và tình hình hoạt động của công trình.
4. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh; các nội dung chính đã được cấp phép và các nội dung đề nghị điều chỉnh trong giấy phép.
5. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép, đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.
6. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong quá trình vận hành *(nếu có)*.
2. Trình bày lượng nước biển khai thác, sử dụng quy định trong giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép theo các mục đích sử dụng khác nhau; tổng lượng nước khai thác, sử dụng của công trình.
3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn nước trong quá trình khai thác, sử dụng; hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực khai thác, sử dụng nước.
4. Phân tích, đánh giá các tác động, ảnh hưởng của công trình và quá trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại.

(kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình).

II. Tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp

1. Đánh giá cụ thể tình hình thực hiện các quy định của giấy phép đã được cấp, bao gồm:

- a) Mục đích sử dụng nước.
- b) Lượng nước khai thác, sử dụng.
- c) Phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình...

2. Đánh giá tình hình thực hiện các yêu cầu theo quy định của giấy phép, gồm:

- a) Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước biển, xả nước sau khi sử dụng, việc bảo vệ môi trường, hệ sinh thái dưới nước và ven bờ, nguồn nước khai thác, sử dụng của các đối tượng khác trong khu vực.
- b) Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của giấy phép và các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị cấp phép.

III. Các kiến nghị liên quan đến gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép

- 1. Thuyết minh cụ thể các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng nước biển của công trình.
- 2. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh và các nội dung đề nghị điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp. Đối với trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải bổ sung thêm nội dung đề án khai thác nước *(theo hướng dẫn tại mục B dưới đây)*.
- 3. Trình bày kế hoạch khai thác, sử dụng nước trong thời gian đề nghị cấp phép.
- 4. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh nội dung giấy phép đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực; các biện pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện.

B. Đề án khai thác, sử dụng nước biển *(Bổ sung thêm nội dung đề án khai thác, sử dụng nước biển đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình)*.

I. Nội dung đề nghị điều chỉnh

Trình bày nội dung đề nghị điều chỉnh *(quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình)*; các căn cứ kiến nghị điều chỉnh.

II. Phương án điều chỉnh và kế hoạch khai thác, sử dụng nước biển

1. Đối với trường hợp điều chỉnh quy mô công trình: nêu rõ phương án điều chỉnh công suất, lưu lượng, lượng nước biển khai thác, sử dụng so với giấy phép đã được cấp.

2. Đối với trường hợp điều chỉnh phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước: nêu rõ phương án điều chỉnh các hạng mục, thông số của công trình, cách thức lấy nước, dẫn nước, sử dụng nước, xả nước sau khi sử dụng; thời gian lấy nước và chế độ vận hành công trình so với giấy phép đã được cấp.

3. Đối với trường hợp điều chỉnh quy trình vận hành công trình: nêu rõ nội dung, phương án điều chỉnh so với quy trình vận hành đã được phê duyệt.

4. Trình bày cụ thể kế hoạch khai thác, sử dụng nước biển theo các nội dung đề nghị điều chỉnh.

(kèm bảng tổng hợp các nội dung đề nghị điều chỉnh so với giấy phép đã được cấp)

III. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

1. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và hoạt động khác trong khu vực, bao gồm:

- Đánh giá tác động đến chất lượng nguồn nước mặt, nước ngầm ở khu vực ven biển chịu tác động của công trình.
- Đánh giá tác động đến nguồn nước khai thác, sử dụng *(cho sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh, khu du lịch, giải trí ven biển, hoạt động giao thông thủy, bến cảng, nuôi trồng thủy sản ven biển,...)* của các đối tượng khác trong khu vực.
- Đánh giá tác động tới hệ sinh thái thủy sinh dưới nước và ven bờ, rừng ngập mặn, cảnh quan môi trường, chất lượng đất...
- Tác động do việc dẫn nước, xả nước sau khi sử dụng tới xói lở lòng, bờ và hoạt động của các đối tượng khác vùng cửa sông, ven biển *(nếu có)*.
- Tác động tới hệ thống đê biển, đê cửa sông, các công trình bảo vệ bờ,...

2. Trình bày các biện pháp giảm thiểu các tác động tiêu cực và lộ trình thực hiện./.

7. Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000 m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác.

7.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước theo quy định tại Khoản 1, Điều 33 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

7.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

** / Thành phần hồ sơ*

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (bản chính, nội dung theo Mẫu 09, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(2) Đề án xả nước thải vào nguồn nước kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp chưa xả nước thải (bản chính, nội dung theo Mẫu 35, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT); báo cáo hiện trạng xả nước thải kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước (bản chính, nội dung theo Mẫu 36, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(3) Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu)

(4) Sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải.

Trường hợp chưa có công trình xả nước thải vào nguồn nước, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

** Số lượng hồ sơ: 05 bộ*

7.4 Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

7.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

7.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có).

7.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xả nước thải nước thải vào nguồn nước;

7.8 Lệ phí:

+ **Phí thẩm định đề án, báo cáo:**

Nội dung	Mức thu (đồng)
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải dưới 100 m ³ /ngày đêm	400.000
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 100m ³ đến dưới 500 m ³ /ngày đêm	1.000.000
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 500m ³ đến dưới 2.000 m ³ /ngày đêm	2.000.000
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 2.000m ³ đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	4.000.000

+ **Lệ phí:** 120.000 đồng/giấy phép

7.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu 09: Đơn đề nghị cấp giấy phép (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

Mẫu 35: Đề án xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp chưa có hoạt động xả nước thải (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

- Mẫu 36: Báo cáo xả nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Công trình có lưu lượng xả nước thải dưới 30.000 m³/ngày đêm (hoạt động nuôi trồng thủy sản), dưới 3000 m³/ngày đêm (các hoạt động khác).

- Đề án, báo cáo phù hợp với Quy hoạch tài nguyên nước được duyệt. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định (quy định tại Khoản 2, Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP, Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT).

- Có thiết bị, nhân lực đủ năng lực thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải...đối với trường hợp đã có công trình xử lý nước thải; Có phương án bố trí thiết bị, nhân lực thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải...đối với trường hợp chưa có công trình xử lý nước thải (quy định tại Khoản 3, Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

7.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu phí thẩm định đề án, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3378/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3379/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 07

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

2. Thông tin về cơ sở xả nước thải:.....(1)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Nguồn nước tiếp nhận nước thải.....(2)

3.2. Vị trí xả nước thải:

- Thôn, ấp/tổ, khu phố.....xã/phường, thị trấn.....huyện/quận, thị xã, thành phố.....tỉnh/thành phố.....

- Tọa độ vị trí xả nước thải (hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiều....).

3.3. Phương thức xả nước thải:

- Phương thức xả nước thải:.....(3)
- Chế độ xả nước thải:.....(4)
- Lưu lượng xả trung bình: $m^3/ngày\ đêm;$ $m^3/giờ.$
- Lưu lượng xả lớn nhất: $m^3/ngày\ đêm;$ $m^3/giờ.$

3.4. Chất lượng nước thải:.....(5)

3.5. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 10 năm):.....

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có

- Đề án xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp chưa xả nước thải).
- Báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp đang xả nước thải).
- Quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước.
- Kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý (đối với trường hợp đang xả nước thải).
- Sơ đồ khu vực xả nước thải.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ $10.000\ m^3/ngày\ đêm$ trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết không xả nước thải chưa đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia vào nguồn nước, ra ngoài môi trường dưới bất kỳ hình thức nào và tuân thủ các nghĩa vụ theo Quy định tại Khoản 2 Điều 38 Luật tài nguyên nước.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh. xem xét cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)./.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu, nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Giới thiệu về cơ sở xả nước thải (vị trí, loại hình, quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; năm hoạt động); thời gian dự kiến xả nước thải và công suất xử lý nước thải (đối với trường hợp chưa xả nước thải); năm bắt đầu vận hành công trình xử lý nước thải, công suất xử lý nước thải (đối với trường hợp đang xả nước thải).
- (2) Ghi rõ tên, vị trí hành chính (thôn, ấp/tổ, khu phố; xã/phường, thị trấn; huyện/quận, thị xã, thành phố; tỉnh/thành phố) của sông, suối, kênh, rạch, vùng biển, hồ, đầm, ao nơi tiếp nhận nước thải.
- (3) Nêu rõ hệ thống dẫn nước thải sau xử lý đến vị trí xả vào nguồn nước và phương thức xả tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa dòng,...
- (4) Nêu rõ việc xả nước thải là liên tục (24h/ngày đêm) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.
- (5) Ghi rõ các thông số ô nhiễm trong nước thải và Quy chuẩn Việt Nam, hệ số Kq và Kf mà chất lượng nước thải đã đạt được (với trường hợp đang xả nước thải) hoặc sẽ đạt được (với trường hợp chưa xả nước thải).

Mẫu 35

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

ĐỀ ÁN
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

.....⁽¹⁾

(Đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải)

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

⁽²⁾ **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)**

(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN

XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

⁽¹⁾

.....

(Đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽³⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

**HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
ĐỀ ÁN XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

(Đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép xả nước thải (*tên, địa chỉ, điện thoại, fax, email...*) và về cơ sở xả nước thải (*tên, vị trí, quy mô và loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; đối với trường hợp đang trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư nêu rõ phân đoạn thực hiện, tiến độ thực hiện dự án; trường hợp đã có công trình xả nước thải nêu rõ thời gian dự kiến bắt đầu hoạt động sản xuất và xả nước thải*).

2. Trình bày khái quát về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở xả nước thải.

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: công nghệ sản xuất, sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

- Đối với khu/cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao (*sau đây gọi chung là Khu công nghiệp*): giới thiệu về cơ cấu các ngành nghề sản xuất, kinh doanh.

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: quy mô vùng nuôi (*diện tích vùng nuôi, tổng diện tích mặt nước; số ao, đầm nuôi*), hình thức nuôi, kỹ thuật nuôi (*mùa vụ, giống, thức ăn, thuốc; hóa chất, chế phẩm nuôi và bảo vệ môi trường,...*).

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: phạm vi, quy mô, diện tích vùng thu gom, xử lý.

3. Trình bày khái quát về nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải: lưu lượng nước sử dụng, lưu lượng xả nước thải trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (*tính theo m³/ngày đêm*); chất lượng nước thải (*nêu rõ Quy chuẩn về chất lượng nước thải đạt được trước khi xả vào nguồn nước tiếp nhận, hệ số áp dụng*); lượng nước, mục đích tái sử dụng nước sau xử lý (*nếu có*).

4. Trình bày khái quát việc thu gom, xử lý, xả nước thải

- Mô tả sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải (*nêu rõ toàn bộ hệ thống thu gom nước thải đến vị trí công trình xử lý nước thải; hệ thống dẫn, xả nước thải sau xử lý ra nguồn nước tiếp nhận; hệ thống sông, suối khu vực nguồn tiếp nhận nước thải; vị trí các điểm khai thác, sử dụng nước, xả nước thải lân cận cùng xả vào nguồn nước tiếp nhận*); tọa độ, địa giới hành chính vị trí xả nước thải; tên, địa giới hành chính nơi xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận nước thải.

- Công nghệ, công suất hệ thống xử lý nước thải.

5. Cơ sở lựa chọn nguồn nước tiếp nhận nước thải

Thuyết minh việc lựa chọn nguồn tiếp nhận nước thải và vị trí xả nước thải trên cơ sở bảo đảm sự phù hợp về lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải sau xử lý với mục đích sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận và hạ lưu vị trí xả nước thải, chế độ thủy văn của nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước; các yếu tố thuận lợi, bất lợi cho việc xả nước thải.

6. Tóm tắt phương án phòng ngừa, khắc phục sự cố và kiểm soát hoạt động xử lý, xả nước thải vào nguồn nước.

7. Trình bày các căn cứ, tài liệu lập đề án

- Các quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng chức năng nguồn nước, phân vùng xả nước thải liên quan tới nguồn nước tiếp nhận nước thải *(nếu có)*; quy hoạch về thủy lợi, cấp nước, thoát nước và các quy hoạch khác có hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước liên quan đến nguồn nước tiếp nhận nước thải *(nếu có)*.

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước thải, chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Các thông tin, tài liệu sử dụng để xây dựng đề án *(liệt kê các thông tin, tài liệu thu thập và tài liệu, số liệu do tổ chức/cá nhân khảo sát, đo đạc thực tế)*.

8. Thông tin về việc tổ chức thực hiện lập đề án

- Phương pháp thực hiện xây dựng đề án.

- Thông tin về tổ chức lập đề án *(tên, năng lực thực hiện)*.

- Danh sách thành viên tham gia.

Chương I

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC THẢI

I. Hoạt động phát sinh nước thải

Trình bày hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và thuyết minh rõ về nhu cầu sử dụng nước, xả nước thải, lượng nước thải thu gom, xử lý, chất lượng nước thải trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh quy trình sản xuất, các hoạt động sử dụng nước và phát sinh nước thải:

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày sơ đồ quy trình sản xuất (*chỉ rõ các công đoạn sử dụng nước, phát sinh nước thải, công đoạn sử dụng nước tuần hoàn*); định lượng sản lượng, sản phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

b) Đối với khu công nghiệp: trình bày cơ cấu ngành nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, chỉ rõ các ngành nghề sử dụng nước, phát sinh nước thải.

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày sơ đồ quy trình nuôi và việc sử dụng nước, xả nước thải trong quy trình nuôi trồng thủy sản.

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày số dân thuộc địa bàn thu gom, xử lý nước thải, các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc khu vực thu gom, xử lý (*số lượng, loại hình, tình trạng xử lý nước thải của từng cơ sở, giấy phép xả nước thải được cấp*).

2. Tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải (*tính theo m³/ngày đêm*):

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước thải của các công đoạn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt...

b) Đối với khu công nghiệp: tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải theo cơ cấu ngành nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (*bao gồm cả sinh hoạt*).

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước xả trong quy trình nuôi trồng thủy sản

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày lượng nước thải sinh hoạt, lượng nước thải công nghiệp thuộc địa bàn thu gom, xử lý của công trình.

3. Thuyết minh lượng nước thải thu gom, xử lý (*tính theo m³/ngày*) và thông số, nồng độ các chất ô nhiễm của nước thải trước khi xử lý.

II. Hệ thống thu gom nước thải

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom toàn bộ nước thải phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và việc xử lý sơ bộ nước thải, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom nước thải, cách thức thu gom, các thông số thiết kế của hệ thống thu gom.
2. Trình bày việc xử lý sơ bộ các loại nước thải trước khi vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải chung.

(Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước thải kèm theo)

III. Hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa trên toàn bộ diện tích mặt bằng của cơ sở, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa *(nêu rõ các khu vực thu gom, đường dẫn nước mưa, vị trí thoát nước mưa)*; đánh giá khả năng tiêu thoát nước mưa.

2. Trình bày biện pháp kiểm soát nước mưa bị ô nhiễm *(nếu có)*.

(Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước mưa kèm theo)

IV. Hệ thống xử lý nước thải

Thuyết minh rõ về khả năng xử lý nước thải của hệ thống xử lý nước thải *(chứng minh được hiệu quả và khả năng xử lý nước thải của hệ thống)* với những nội dung chính sau đây:

1. Thuyết minh về việc lựa chọn công nghệ xử lý nước thải.
2. Trình bày sơ đồ dây chuyền công nghệ xử lý nước thải *(nêu rõ thông số kỹ thuật cơ bản và hiệu quả xử lý tại các công đoạn)*.
3. Liệt kê danh mục các thiết bị đầu tư lắp đặt cho hệ thống xử lý nước thải *(hãng sản xuất, xuất xứ, ...)*.
4. Trình bày việc sử dụng hóa chất, chế phẩm vi sinh trong xử lý nước thải *(nêu rõ tên loại hóa chất, chế phẩm vi sinh; công đoạn xử lý có sử dụng; lượng hóa chất, chế phẩm vi sinh sử dụng)*.

(Có phụ lục bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải kèm theo).

V. Hệ thống dẫn, xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận

Trình bày việc dẫn, xả nước thải sau khi xử lý (*từ đầu ra của hệ thống xử lý nước thải*) đến nguồn nước tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Sơ đồ và mô tả hệ thống công, kênh, mương... dẫn nước thải sau xử lý ra đến nguồn nước tiếp nhận.
2. Mô tả công trình của xả nước thải (*loại công trình, kích thước, vật liệu...*).
3. Chế độ xả nước thải (*nêu rõ việc xả nước thải là liên tục 24h/ngày đêm hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày...*).
4. Phương thức xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ là bơm, tự chảy, xả mặt, xả đáy, xả ven bờ, giữa dòng, giữa hồ ...*).

Chương II

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC TIẾP NHẬN

I. Đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải

Mô tả các yếu tố tự nhiên liên quan đến điều kiện nguồn nước tại khu vực tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải.
2. Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải.
3. Chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước.
 - a) Diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là sông, suối*).
 - b) Chế độ hải văn (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là biển*).
 - c) Chế độ, diễn biến mực nước hồ, ao (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là hồ, ao*).

II. Chất lượng nguồn nước tiếp nhận

1. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác*).

2. Đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

III. Hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

IV. Hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày các hoạt động xả nước thải khác cùng xả vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*trong phạm vi bán kính khoảng từ 1km đến 5km*) với các thông tin chính sau:

1. Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (*vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).
2. Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (*hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải*).

Chương III

KHẢ NĂNG TIẾP NHẬN NƯỚC THẢI CỦA NGUỒN NƯỚC

- I. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chế độ thủy văn của nguồn nước tiếp nhận¹⁴.
- II. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chất lượng nguồn nước
- III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến hệ sinh thái thủy sinh
- IV. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến các hoạt động kinh tế, xã hội khác.

¹⁴ Thực hiện trong trường hợp xả nước thải vào nguồn nước là sông, suối, hồ

V. Đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước ¹⁵

Đánh giá theo mục đích sử dụng của nguồn nước tiếp nhận đã xác định ở trên vào thời kỳ kiệt nhất trong năm, vào thời điểm xả nước thải với lưu lượng thường xuyên và lớn nhất.

(Trình tự, phương pháp đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải theo quy định hiện hành/hướng dẫn tại Thông tư 02/2009/TT- BTNMT ngày 19 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Chương IV

KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

I. Các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước tiếp nhận

Trình bày các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước *(kế hoạch thay đổi công nghệ sản xuất; công nghệ sử dụng nước tiết kiệm; tuần hoàn, tái sử dụng nước; thay đổi, nâng cấp hệ thống xử lý nước thải; thay đổi phương thức xả nước thải...)*.

II. Phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước

Trình bày các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước có khả năng xảy ra và biện pháp, kinh phí phòng ngừa, ứng phó, khắc phục các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước. Trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 *(công trình xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000m³/ngày đêm trở lên)* thì cần trình bày rõ phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước.

III. Quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải

1. Đối với trường hợp đã có công trình xả nước thải

a) Trình bày biện pháp, tần suất, vị trí quan trắc lưu lượng nước thải trước khi xả vào nguồn tiếp nhận.

b) Trình bày biện pháp, tần suất, thông số, vị trí quan trắc chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

¹⁵ Các trường hợp xả nước thải ra biển; xả nước thải với quy mô dưới 20m³/ngày đêm và không chứa hóa chất độc hại thì không phải thực hiện nội dung Mục này

c) Trình bày việc bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải tự vận hành và quan trắc*); hoặc nội dung hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc*).

2. Đối với trường hợp chưa có công trình xả nước thải

a) Trình bày phương án thực hiện việc quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

b) Trình bày phương án bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

- Kết luận: khả năng thu gom, xử lý nước thải; hiện trạng nguồn nước và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước.
- Kiến nghị cấp phép xả nước thải vào nguồn nước: lưu lượng, chất lượng nước thải, vị trí xả nước thải, nguồn tiếp nhận nước thải, thời hạn giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.
- Các cam kết: xả nước thải theo nội dung giấy phép được cấp; thực hiện các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm, ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm; bồi thường thiệt hại trong trường hợp gây ra ô nhiễm, sự cố ô nhiễm; quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải.

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải (*thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*) kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu (*vị trí lấy mẫu ở hạ lưu vị trí xả nước thải*) và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (*thời tiết, hiện trạng nguồn nước và các nguồn thải xung quanh khu vực vị trí lấy mẫu*).

(Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận là các thông số theo QCVN hiện hành về chất lượng nước mặt hoặc nước biển ven bờ nếu xả nước thải ra vùng biển ven bờ).

2. Văn bản quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng xả thải do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải (nếu có).
3. Các bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom, tiêu thoát nước thải, nước mưa.
4. Báo cáo thuyết minh, bản vẽ thiết kế cơ sở hệ thống xử lý nước thải.
5. Hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải (đối với trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc).

Mẫu 36

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO

XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

.....(1)

(Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước)

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

.....(1)
(Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

HƯỚNG DẪN

NỘI DUNG BÁO CÁO XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

(Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép xả nước thải (*tên, địa chỉ, điện thoại, fax, email...*) và về cơ sở xả nước thải (*tên, vị trí, quy mô, loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, năm bắt đầu hoạt động*).

2. Trình bày khái quát về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở xả nước thải:

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: công nghệ sản xuất, sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

- Đối với khu/cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao (sau đây gọi chung là Khu công nghiệp): giới thiệu các ngành sản xuất (*tổng số nhà máy, xí nghiệp, loại hình sản xuất chính*).

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: quy mô vùng nuôi (*diện tích vùng nuôi, tổng diện tích mặt nước; số ao, đầm nuôi*), hình thức nuôi, kỹ thuật nuôi (*mùa vụ, giống, thức ăn, thuốc; hóa chất, chế phẩm nuôi và bảo vệ môi trường, ...*).

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: phạm vi, quy mô, diện tích vùng thu gom, xử lý.

3. Trình bày khái quát về nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải: lưu lượng nước sử dụng, lưu lượng xả nước thải trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (*tính theo m³/ngày đêm*); chất lượng nước thải (*nêu rõ Quy chuẩn về chất lượng nước thải đạt được trước khi xả vào nguồn nước tiếp nhận, hệ số áp dụng*); lượng nước, mục đích tái sử dụng nước sau xử lý (*nếu có*).

4. Trình bày khái quát việc thu gom, xử lý, xả nước thải.

- Mô tả sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải (*nêu rõ toàn bộ hệ thống thu gom nước thải đến vị trí công trình xử lý nước thải; hệ thống dẫn, xả nước thải sau xử lý ra nguồn nước tiếp nhận; hệ thống sông, suối khu vực nguồn tiếp nhận nước thải; vị trí các điểm khai thác, sử dụng nước, xả nước thải lân cận cùng xả vào nguồn nước tiếp nhận*); tọa độ, địa giới hành chính vị trí xả nước thải; tên, địa giới hành chính nơi xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận nước thải.

- Công nghệ, công suất hệ thống xử lý nước thải.

5. Cơ sở lựa chọn nguồn nước tiếp nhận nước thải.

Thuyết minh việc lựa chọn nguồn tiếp nhận nước thải và vị trí xả nước thải trên cơ sở bảo đảm sự phù hợp về lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải sau xử lý với mục đích sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận và hạ lưu vị trí xả nước thải, chế độ thủy văn của nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước; các yếu tố thuận lợi, bất lợi cho việc xả nước thải.

6. Tóm tắt phương án phòng ngừa, khắc phục sự cố và kiểm soát hoạt động xử lý, xả nước thải vào nguồn nước.

7. Trình bày các căn cứ, tài liệu lập báo cáo.

- Các quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng chức năng nguồn nước, phân vùng xả nước thải liên quan tới nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*); quy hoạch về thủy lợi, cấp nước, thoát nước và các quy

hoạch khác có hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước liên quan đến nguồn nước tiếp nhận nước thải *(nếu có)*.

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước thải, chất lượng nguồn nước tiếp nhận.
- Các thông tin, tài liệu sử dụng để xây dựng báo cáo *(liệt kê các thông tin, tài liệu thu thập và tài liệu, số liệu do tổ chức/cá nhân khảo sát, đo đạc thực tế)*.

8. Thông tin về việc tổ chức thực hiện lập báo cáo.

- Phương pháp thực hiện xây dựng báo cáo.
- Thông tin về tổ chức lập báo cáo *(tên, năng lực thực hiện)*.
- Danh sách thành viên tham gia.

Chương I

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC THẢI

I. Hoạt động phát sinh nước thải

Trình bày hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và thuyết minh rõ về nhu cầu sử dụng nước, xả nước thải, lượng nước thải thu gom, xử lý, chất lượng nước thải trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh quy trình sản xuất, các hoạt động sử dụng nước và phát sinh nước thải.

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày sơ đồ quy trình sản xuất *(chỉ rõ các công đoạn sử dụng nước, phát sinh nước thải, công đoạn sử dụng nước tuần hoàn)*; định lượng sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

b) Đối với khu công nghiệp: thống kê các cơ sở phát sinh nước thải *(trong phạm vi khu)*, trong đó, nêu rõ các cơ sở nước thải được thu gom, xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu và các cơ sở được thu gom, xử lý nước thải riêng.

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày sơ đồ quy trình nuôi và việc sử dụng nước, xả nước thải trong quy trình nuôi.

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày số dân thuộc địa bàn thu gom, xử lý

nước thải, các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc khu vực thu gom, xử lý (*số lượng, loại hình, tình trạng xử lý nước thải của từng cơ sở, giấy phép xả nước thải được cấp*).

2. Tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải (*tính theo m³/ngày đêm*):

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước thải của các công đoạn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt...;
- Đối với khu công nghiệp: tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải của toàn khu và từng cơ sở;
- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước xả trong quy trình nuôi.
- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày lượng nước thải sinh hoạt, lượng nước thải công nghiệp thuộc địa bàn thu gom, xử lý của công trình.

3. Thuyết minh lượng nước thải thu gom, xử lý (*tính theo m³/ngày*) và thông số, nồng độ các chất ô nhiễm của nước thải trước khi xử lý (*có kết quả phân tích chất lượng nước thải để chứng minh*).

Riêng đối với khu công nghiệp: trình bày chất lượng nước thải của từng cơ sở phát sinh nước thải trước khi được thu gom vào công trình thu gom nước thải tập trung (*nêu rõ thông số, nồng độ chất ô nhiễm; kết quả phân tích chất lượng nước thải của từng cơ sở*); lượng nước thải được thu gom, xử lý (*đơn vị m³/ngày đêm*) và chất lượng nước thải tại công trình thu gom tập trung (*có kết quả phân tích chứng minh*); các cơ sở nước thải được thu gom, xử lý riêng thì nêu rõ chất lượng nước thải sau xử lý và giấy phép xả nước thải của các cơ sở này.

II. Hệ thống thu gom nước thải

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom toàn bộ nước thải phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và việc xử lý sơ bộ nước thải, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom nước thải, cách thức thu gom, các thông số thiết kế của hệ thống thu gom.
2. Trình bày việc xử lý sơ bộ các loại nước thải trước khi vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải chung.
(*Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước thải kèm theo*)

III. Hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa trên toàn bộ diện tích mặt bằng của cơ sở, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa (*nêu rõ các khu vực thu gom, đường dẫn nước mưa, vị trí thoát nước mưa*); đánh giá khả năng tiêu thoát nước mưa.
2. Trình bày biện pháp kiểm soát nước mưa bị ô nhiễm (*nếu có*).
(*Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước mưa kèm theo*)

IV. Hệ thống xử lý nước thải

Thuyết minh rõ về khả năng xử lý nước thải của hệ thống xử lý nước thải (*chứng minh được hiệu quả và khả năng xử lý nước thải của hệ thống*) với những nội dung chính sau đây:

1. Thuyết minh về việc lựa chọn công nghệ xử lý nước thải.
2. Trình bày sơ đồ dây chuyền công nghệ xử lý nước thải (*nêu rõ thông số kỹ thuật cơ bản và hiệu quả xử lý tại các công đoạn*).
3. Liệt kê danh mục các thiết bị lắp đặt cho hệ thống xử lý nước thải (*hãng sản xuất, xuất xứ, thông số kỹ thuật chính, ...*).
4. Trình bày việc sử dụng hóa chất, chế phẩm vi sinh trong xử lý nước thải (*nêu rõ tên loại hóa chất, chế phẩm vi sinh; công đoạn xử lý có sử dụng; lượng hóa chất, chế phẩm vi sinh sử dụng*).
(*Có phụ lục bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải kèm theo*)

V. Hệ thống dẫn, xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận

Trình bày việc dẫn, xả nước thải sau khi xử lý (*từ đầu ra của hệ thống xử lý nước thải*) đến nguồn nước tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Sơ đồ và mô tả hệ thống cống, kênh, mương... dẫn nước thải sau xử lý ra đến nguồn nước tiếp nhận.
2. Mô tả công trình của xả nước thải (*loại công trình, kích thước, vật liệu...*).

3. Chế độ xả nước thải (*nêu rõ việc xả nước thải là liên tục 24h/ngày đêm hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày...*).

4. Phương thức xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ là bơm, tự chảy, xả mặt, xả đáy, xả ven bờ, giữa dòng, giữa hồ ...*).

Chương II

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC TIẾP NHẬN

I. Đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải

Mô tả các yếu tố tự nhiên liên quan đến điều kiện nguồn nước tại khu vực tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải.
2. Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải.
3. Chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước.

a) Diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là sông, suối*).

b) Chế độ hải văn (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là biển*).

c) Chế độ, diễn biến mực nước hồ (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là hồ, ao*).

II. Chất lượng nguồn nước tiếp nhận

1. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác*).

2. Đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

III. Hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

IV. Hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày các hoạt động xả nước thải khác cùng xả vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

1. Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (*vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).
2. Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (*hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải*).

Chương III

KHẢ NĂNG TIẾP NHẬN NƯỚC THẢI CỦA NGUỒN NƯỚC

- I. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chế độ thủy văn của nguồn nước tiếp nhận ¹⁶.
- II. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chất lượng nguồn nước
- III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến hệ sinh thái thủy sinh
- IV. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến các hoạt động kinh tế, xã hội khác.
- V. Đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước ¹⁷

Đánh giá theo mục đích sử dụng của nguồn nước tiếp nhận đã xác định ở trên vào thời kỳ kiệt nhất trong năm, vào thời điểm xả nước thải với lưu lượng thường xuyên và lớn nhất.

(Trình tự, phương pháp đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải theo quy định hiện hành/hướng dẫn tại Thông tư 02/2009/TT- BTNMT ngày 19 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

³ Thực hiện trong trường hợp xả nước thải vào nguồn nước là sông, suối, hồ

⁴ Các trường hợp xả nước thải ra biển; xả nước thải với quy mô dưới 20m³/ngày đêm và không chứa hóa chất độc hại thì không phải thực hiện nội dung Mục này.

Chương IV

KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

I. Các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước tiếp nhận

Trình bày các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước (*kế hoạch thay đổi công nghệ sản xuất; công nghệ sử dụng nước tiết kiệm; tuần hoàn, tái sử dụng nước; thay đổi, nâng cấp hệ thống xử lý nước thải; thay đổi phương thức xả nước thải...*).

II. Phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước

Trình bày các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước có khả năng xảy ra và biện pháp, kinh phí phòng ngừa, ứng phó, khắc phục các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước. Trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 (*công trình xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000m³/ngày đêm trở lên*) thì cần trình bày rõ phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước.

III. Quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải

1. Trình bày biện pháp, tần suất, vị trí quan trắc lưu lượng nước thải trước khi xả vào nguồn tiếp nhận.
2. Trình bày biện pháp, tần suất, thông số, vị trí quan trắc chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.
3. Trình bày việc bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải tự vận hành và quan trắc*); hoặc nội dung hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc*).

(*Phụ lục kết quả quan trắc lưu lượng, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận kèm theo nếu có*)

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT:

- Kết luận: khả năng thu gom, xử lý nước thải; hiện trạng nguồn nước và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước.

- Kiến nghị cấp phép xả nước thải vào nguồn nước: lưu lượng, chất lượng nước thải, vị trí xả nước thải, nguồn tiếp nhận nước thải, thời hạn giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- Các cam kết: xả nước thải theo nội dung giấy phép được cấp; thực hiện các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm, ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm; bồi thường thiệt hại trong trường hợp gây ra ô nhiễm, sự cố ô nhiễm; quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải.

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải, chất lượng nước thải trước và sau xử lý (*thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*), kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu (*vị trí lấy mẫu ở thượng lưu và hạ lưu vị trí xả nước thải*) và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (*thời tiết, hiện trạng nguồn nước và các nguồn thải xung quanh khu vực vị trí lấy mẫu*).

(*Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận là các thông số theo QCVN hiện hành về chất lượng nước mặt, nước biển ven bờ; các thông số phân tích chất lượng nước thải là các thông số có trong nguồn thải hoặc theo QCVN về chất lượng nước thải hiện hành*).

2. Số liệu quan trắc chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận (*nếu có*).

3. Văn bản quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng xả thải do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).

4. Các bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom, tiêu thoát nước thải, nước mưa;

5. Báo cáo thuyết minh, bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải;

6. Văn bản hợp lệ việc tổ chức/cá nhân được giao, được thuê hoặc được sử dụng đất để đặt công trình dẫn, xả nước thải trong trường hợp hệ thống dẫn, xả nước thải của tổ chức/cá nhân đề nghị xin phép không nằm trên đất do tổ chức/cá nhân này quản lý.

7. Hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải (*đối với trường hợp cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc*).

8. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000 m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác.

8.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy xả nước thải vào nguồn nước theo quy định tại Khoản 2, Điều 33 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

8.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (bản chính, nội dung theo Mẫu 10, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(2) Kết quả phân tích chất lượng nước thải và chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

(3) Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành thì phải có đề án xả nước thải (bản chính, nội dung theo Mẫu 37, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

(4) Giấy phép đã được cấp (bản chính/bản sao có chứng thực/công chứng; trường hợp bản sao không có chứng thực/công chứng thì xuất trình kèm bản chính để đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm tự kiểm tra đối chiếu).

**/ Số lượng hồ sơ:* 03 bộ

8.4 Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

8.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

8.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có).

8.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) xả nước thải vào nguồn nước.

8.8 Lệ phí:

**/ Phí thẩm định đề án, báo cáo:*

Nội dung	Mức thu (đồng)
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải dưới 100 m ³ /ngày đêm	200.000
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 100m ³ đến dưới 500 m ³ /ngày đêm	500.000
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 500m ³ đến dưới 2.000 m ³ /ngày đêm	1.000.000
- Đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 2.000m ³ đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	2.000.000

+ **Lệ phí:** 60.000 đồng/giấy phép

8.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu 10: Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).
- Mẫu 37: Báo cáo hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép đối với trường hợp gia hạn, điều chỉnh giấy phép (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Công trình có lưu lượng xả nước thải dưới 30.000 m³/ngày đêm (hoạt động nuôi trồng thủy sản), dưới 3000 m³/ngày đêm (các hoạt động khác).

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày.

- Đề án, báo cáo (trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép) phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước.

(Quy định tại Khoản 1, Điều 22, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2016/NĐ-CP; Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT).

Trường hợp điều chỉnh giấy phép: Nguồn nước còn khả năng tiếp nhận nước thải; Nhu cầu xả thải tăng nhưng đã có biện pháp xử lý, khắc phục; Do chuyển đổi chức năng nguồn nước; Lưu lượng xả không vượt quá 25% quy định trong giấy phép đã được cấp (Quy định tại Khoản 3, 4, Điều 23, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

8.10 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24 tháng 9 năm 2014 Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

- Quyết định số 3391/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu phí thăm định đề án, báo cáo thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất; khai thác, sử dụng nước mặt; xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3378/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3379/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định thu lệ phí cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu 10

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại:.....Fax:.....Email:

1.4. Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn giấy phép.

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/các nội dung đề nghị điều chỉnh:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/ năm (trường hợp đề nghị gia hạn)
- Nội dung đề nghị điều chỉnh:.....(trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép).

4. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Bản sao giấy phép đã được cấp.
- Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ giấy phép) cam kết không xả nước thải chưa đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia vào nguồn nước, ra ngoài môi trường dưới bất kỳ hình thức nào và tuân thủ các nghĩa vụ theo Quy định tại Khoản 2, Điều 38 Luật tài nguyên nước.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét gia hạn/điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho (tên chủ giấy phép)./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

Mẫu 37

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa ngoài)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

.....(1)

(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải
(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

.....(1)

(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO

Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)

A. Báo cáo hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép

I. Thông tin chung về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép

1. Giới thiệu về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép (*tên, địa chỉ, fax, số giấy phép xả nước thải đã được cấp*).
2. Các thay đổi về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong thời gian qua (*nếu có*).
3. Nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước.
4. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép.
5. Nội dung đề nghị điều chỉnh trong giấy phép được cấp (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép*).

II. Tình hình thu gom, xử lý, xả nước thải vào nguồn nước

1. Trình bày các thay đổi, cải tạo, nâng cấp hệ thống tiêu thoát nước mưa, hệ thống thu gom, xử lý nước thải; công trình xả nước thải trong thời gian qua (*nếu có*).
2. Đánh giá biến động về lưu lượng, chất lượng nước thải trong thời gian xả nước thải vào nguồn nước theo giấy phép đã được cấp.

3. Kết quả quan trắc lưu lượng, chất lượng nước thải tại thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh.

III. Hiện trạng nguồn nước tiếp nhận nước thải

1. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước tại khu vực nguồn nước tiếp nhận.

2. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác*) và đánh giá hiện trạng chất lượng nguồn nước.

IV. Tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép

1. Tình hình thực hiện việc quan trắc, giám sát lưu lượng, chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận, chế độ thông tin báo cáo theo quy định trong giấy phép xả nước thải được cấp.

2. Kết quả thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến hoạt động xả nước thải.

3. Báo cáo các sự cố, biện pháp, kết quả khắc phục sự cố về xử lý và xả nước thải trong thời gian qua (*nếu có*).

B. Đề án xả nước thải (*bổ sung thêm nội dung đề án xả nước thải đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành*)

I. Nội dung đề nghị điều chỉnh

1. Điều chỉnh quy mô xả nước thải: nêu rõ lưu lượng xả trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (*đơn vị $m^3/ngày\ đêm$ và m^3/h*).

2. Điều chỉnh chế độ xả nước thải: nêu rõ việc xả nước thải là liên tục (*24h/ngày đêm*) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.

3. Điều chỉnh phương thức xả nước thải: nêu rõ là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa sông suối, hồ, ao....

4. Điều chỉnh quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải: trình bày quy trình vận hành và nêu rõ những thay đổi trong quy trình vận hành.

II. Phương án thay đổi hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải (*nếu có*)

1. Trình bày hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải và các hạng mục công trình thay đổi trong hệ thống.

2. Trình bày sơ đồ hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải.

III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến nguồn nước

- Tác động đến chất lượng nguồn nước, chế độ thủy văn.
- Tác động đến hệ sinh thái thủy sinh.

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải, chất lượng nước thải trước và sau xử lý (*thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*), kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu, và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (*thời tiết, hiện trạng các nguồn thải có liên quan đến vị trí lấy mẫu*).

(*Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hiện hành về chất lượng nước mặt, nước biển ven bờ; các thông số phân tích chất lượng nước thải là các thông số được quy định trong giấy phép đã được cấp*).

2. Số liệu quan trắc, giám sát lưu lượng, chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận.
3. Văn bản quy định vùng bảo hộ vệ sinh; mục đích sử dụng nguồn nước do cơ quan có thẩm quyền quy định tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).
4. Các văn bản về kết quả thanh tra, kiểm tra có liên quan đến hoạt động xả nước thải (*nếu có*).
5. Quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải (đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép).

9. Cấp lại giấy phép tài nguyên nước

9.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ cấp lại giấy phép tài nguyên nước theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

9.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

9.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép, bản chính, theo Mẫu 11, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

(2) Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

***/ Số lượng hồ sơ:** 03 bộ

9.4 Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

9.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

9.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có).

9.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép tài nguyên nước (giấy phép thăm dò nước dưới đất/giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất/giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt/ giấy phép khai thác, sử dụng nước biển/giấy phép xả nước thải vào nguồn nước/giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ)

9.8 Phí, Lệ phí: Không quy định

9.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu 11: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài nguyên nước (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

9.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;
- Tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do nhận chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức làm thay đổi chủ quản lý, vận hành công trình thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép.
- Thời hạn ghi trong giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo giấy phép đã được cấp trước đó.

(Quy định tại Điều 27, Nghị định số 201/2013/NĐ-CP)

9.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.
- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

10. Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

10.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo quy định tại Khoản 1, Điều 13 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT.
 - + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.
 - + Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.
- Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ:

+ Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.
- Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.
- Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
- Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

10.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

(1) Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 40/2014/TT-BTNMT);

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu;

(3) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Thông tư này và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu;

(4) Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 40/2014/BTNMT).

****/ Số lượng hồ sơ:*** 05 bộ

10.4 Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

10.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

10.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có)..

10.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.

10.8 Lệ phí: 900.000 đồng/1 hồ sơ

10.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01: Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT).
- Mẫu số 02: Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan thăm dò, khoan khai thác nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (ban hành kèm theo Thông tư số 40/2011/TT-BTNMT).

10.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Quy mô lắp đặt các giếng khoan nước dưới đất có đường kính ống chống hoặc ống vách nhỏ hơn 250 milimét và thuộc công trình có lưu lượng nhỏ hơn 3.000 m³/ngày đêm.
- Quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc giấy đăng ký hoạt động kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp, trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan thăm dò, khoan khai thác nước dưới đất;
- Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất, địa chất thủy văn, khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; Đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình thăm dò, khai thác nước dưới đất;
- Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất, địa chất thủy văn, khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất, địa chất thủy văn, khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; Đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình thăm dò, khai thác nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.

(Quy định tại Điều 3, Điều 4 Nghị định số 60/2016/NĐ-CP)

10.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

- Quyết định số 3389/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thăm định hồ sơ; điều kiện hành nghề khoan nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức, cá nhân:..... (1)

1.2. Địa chỉ:..... (2)

1.3. Số chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp: (đối với cá nhân đề nghị cấp phép). (3)

1.4. Điện thoại:.....Fax: E-mail:.....

1.5. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... ngày ... tháng ... năm ... do (đối với tổ chức đề nghị cấp phép)(4)

1.6. Bản kê khai năng lực chuyên môn kỹ thuật hành nghề khoan nước dưới đất của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

a) Nguồn nhân lực:

- Thủ trưởng đơn vị hành nghề (đối với tổ chức) hoặc cá nhân: *(họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).*

- Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật: *(họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).*

- Tổng số người: người, trong đó:

+ Số người có trình độ đại học trở lên:người.

+ Số công nhân, trung cấp hoặc tương đương:người.

b) Máy móc, thiết bị chủ yếu:

- Máy khoan:

Tên máy, thiết bị khoan	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Công suất	Đường kính khoan lớn nhất (mm)	Chiều sâu khoan lớn nhất (m)	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị khoan (là tài sản của tổ chức, cá nhân)							

- Thiết bị khác:

Tên máy, thiết bị	Ký, mã	Nước sản	Năm sản	Thông số kỹ thuật	Số lượng
-------------------	-----------	-------------	------------	-------------------------	-------------

	hiệu	xuất	xuất	chủ yếu	(bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị của tổ chức, cá nhân (máy bơm các loại, máy nén khí, thiết bị đo địa vật lý dụng cụ đo mực nước, lưu lượng, máy định vị GPS...)					

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Quy mô hành nghề:..... (5)

2.2. Thời gian hành nghề:..... (6)

3. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có:

.....

..... (7)

(tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) có đủ máy móc thiết bị và năng lực chuyên môn để hành nghề khoan thăm dò, khoan khai thác nước dưới đất với các nội dung đề nghị cấp phép nêu trên.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét và cấp giấy phép hành nghề cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép).

(tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng quy trình kỹ thuật khoan, các quy định về bảo vệ nguồn nước dưới đất và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

....., ngày ... tháng ... năm

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

- (1) Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép.
- (2) Ghi rõ địa chỉ (số nhà, đường phố/thôn/ấp, phường/xã/thị trấn, quận/huyện/thị xã/TP, tỉnh/TP) nơi đăng ký địa chỉ thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
- (3) Cá nhân đề nghị cấp phép hành nghề phải nộp kèm bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu.
- (4) Tên cơ quan ký quyết định thành lập tổ chức hoặc tên cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (5) Ghi rõ quy mô đề nghị cấp phép hành nghề là: nhỏ, vừa, hoặc lớn.
- (6) Ghi rõ số năm đề nghị cấp phép hành nghề (nhưng không quá 5 năm).
- (7) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo hồ sơ.

Mẫu 02

MẪU BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG KHOAN THĂM DÒ, KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH VỀ KỸ THUẬT

(Ban hành kèm theo Phụ lục Quyết định số 17/2006/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Số chứng minh thư, ngày cấp, nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất:
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất như sau:
 - Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày:
 - Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến dưới 3000 m³/ngày:
 - Công trình có lưu lượng từ 3000 m³/ngày trở lên:
10. Thống kê các công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất đã trực tiếp tham gia thực hiện:

ST T	Nội dung công việc trực tiếp tham gia trong các công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất				Thời gian (2)	Đơn vị thực hiện (3)
	Tên công trình	Vị trí (<i>huyện</i> ,	Lưu lượng, m ³ /ngày	Nội dung công việc		

		<i>tỉnh)</i>		(1)		
1						
2						
3						
....						

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này./.

..ngày....tháng.....năm.....

Xác nhận của tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép)

Người khai

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc thi công....

(2) Ghi rõ tháng, năm tham gia thực hiện các nội dung công việc của công trình.

(3) Ghi rõ tên của tổ chức, cá nhân thực hiện công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất hoặc tự mình thực hiện.

11. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ.

11.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo quy định tại Khoản 1, Điều 13 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT.
- + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.
- + Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

- + Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.
- + Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.
- + Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
- + Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

11.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

(1) Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư 40/2014/TT-BTNMT);

(2) Bản sao giấy phép đã được cấp;

(3) Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư 40/2014/TT-BTNMT);

(4) Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật còn bao gồm:

(5) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Thông tư này và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu;

(6) Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 40/2014/TT-BTNMT).

(Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép còn bao gồm giấy tờ, tài liệu chứng minh việc thay đổi địa chỉ thường trú (đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân hộ gia đình hành nghề) hoặc các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 6 của Thông tư 40/2014/TT-BTNMT (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).

***/ Số lượng hồ sơ:** . 03 bộ

11.4 Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

11.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

11.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có)..

11.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.

11.8 Lệ phí: 450.000 đồng/1 hồ sơ

11.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04: Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 40/2011/TT-BTNMT).

- Mẫu số 05: Bảng tổng hợp các công trình khoan thăm dò, khoan khai thác nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (ban hành kèm theo Thông tư số 40/2011/TT-BTNMT).

11.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Quy mô lắp đặt các giếng khoan nước dưới đất có đường kính ống chống hoặc ống vách nhỏ hơn 250 milimét và thuộc công trình có lưu lượng nhỏ hơn 3.000 m³/ngày đêm.

- Quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc giấy đăng ký hoạt động kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp, trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan thăm dò, khoan khai thác nước dưới đất;

- Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất, địa chất thủy văn, khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; Đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình thăm dò, khai thác nước dưới đất;

- Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất, địa chất thủy văn, khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất, địa chất thủy văn, khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh

nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; Đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình thăm dò, khai thác nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.

11.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.
- Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.
- Quyết định số 3389/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thăm định hồ sơ; điều kiện hành nghề khoan nước dưới đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

MẪU BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG KHOAN THĂM DÒ, KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH VỀ KỸ THUẬT

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Số chứng minh thư, ngày cấp, nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:

7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:

8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất:

9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất như sau:

- Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày:
- Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến dưới 3000 m³/ngày:
- Công trình có lưu lượng từ 3000 m³/ngày trở lên:

10. Thống kê các công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất đã trực tiếp tham gia thực hiện:

ST T	Nội dung công việc trực tiếp tham gia trong các công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất				Thời gian (2)	Đơn vị thực hiện (3)
	Tên công trình	Vị trí (huyện, tỉnh)	Lưu lượng, m ³ /ngày	Nội dung công việc (1)		
1						
2						
3						
....						

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này./.

.....ngày....tháng.....năm.....

Xác nhận của tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép)

Người khai

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc thi công....

- (2) Ghi rõ tháng, năm tham gia thực hiện các nội dung công việc của công trình.
 (3) Ghi rõ tên của tổ chức, cá nhân thực hiện công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất hoặc tự mình thực hiện.

Mẫu 04

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG
 GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại:.....Fax: E-mail:.....

1.4. Quyết định thành lập (hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan ký quyết định thành lập hoặc tên cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).

1.5. Các thông tin về giấy phép đã được cấp: (Giấy phép số..., cấp ngày ... tháng ... năm ..., cơ quan cấp...; quy mô hành nghề..., thời gian hành nghề...).

1.6. Bản kê khai năng lực chuyên môn kỹ thuật hành nghề khoan nước dưới đất của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép: (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).

a) Nguồn nhân lực:

- Thủ trưởng đơn vị hành nghề (đối với tổ chức) hoặc cá nhân: (họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).

- Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật: *(họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).*

- Tổng số người: người, trong đó:

+ Số lượng có trình độ đại học trở lên:người.

+ Số công nhân, trung cấp hoặc tương đương:người.

b) Máy móc, thiết bị chủ yếu:

- Máy khoan:

Tên máy, thiết bị khoan	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Công suất	Đường kính khoan lớn nhất (mm)	Chiều sâu khoan lớn nhất (m)	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị khoan (là tài sản của tổ chức, cá nhân)							

- Thiết bị khác:

Tên máy, thiết bị	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Thông số kỹ thuật chủ yếu	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị của tổ chức, cá nhân (máy bơm các loại, máy nén khí, thiết bị đo địa vật lý dụng cụ đo mực nước, lưu lượng, máy định vị GPS...)					

2. Tình hình thực hiện các quy định của giấy phép:

..... (1)

3. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép:

..... (2)

4. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn: (ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 03 năm)
- Nội dung đề nghị điều chỉnh: (ghi rõ quy mô đề nghị điều chỉnh).

5. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có:

..... (3)

(tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép) có đủ năng lực chuyên môn kỹ thuật để hành nghề khoan nước dưới đất quy môĐề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo những nội dung nêu trên. *(tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép)* cam kết chấp hành đúng nội dung quy định của giấy phép và các quy định của pháp luật về tài nguyên nước./.

....., ngày ... tháng ... năm

Tổ chức/cá nhân đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Chủ giấy phép tự đánh giá về tình hình thực hiện quy định của giấy phép trong quá trình hành nghề như: tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan, bảo vệ nguồn nước dưới đất, về thực hiện chế độ báo cáo, kết quả các công trình thăm dò, khoan khai thác nước dưới đất; về tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về tài nguyên nước và các quy định của pháp luật có liên quan...

(2) Nêu rõ những lý do: về thời hạn của giấy phép đã được cấp, thay đổi về năng lực chuyên môn kỹ thuật,... so với thời điểm được cấp giấy phép cũ,...

(3) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo hồ sơ.

Mẫu 05

TÊN CHỦ GIẤY PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP CÁC CÔNG TRÌNH KHOAN THĂM DÒ, KHOAN KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN

SỬ DỤNG GIẤY PHÉP

(từ tháng..../năm.....đến tháng...../năm....)

TT	Tên công trình	Tên chủ công trình	Lưu lượng công trình (m ³ /ngày)	Số lượng giếng	Vị trí công trình		
					Xã/ phường, thị trấn	Quận/huyện, thị xã, thành phố	Tỉnh/ thành phố
1							
2							
3							
.....							

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

.....ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép)

Người khai

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc thi công....
- (2) Ghi rõ tháng, năm tham gia thực hiện các nội dung công việc của công trình.
- (3) Ghi rõ tên của tổ chức, cá nhân thực hiện công trình khoan thăm dò, khai thác nước dưới đất hoặc tự mình thực hiện.

12. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ.

12.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hoặc đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm Hồ sơ cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo quy định tại Khoản 2, Điều 15 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, nếu cần thiết tiến hành kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

12.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư 40/2014/TT-BTNMT);

(2) Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

+ **Số lượng hồ sơ:** 03 bộ

12.4 Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

(Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định)

12.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

12.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở, ban, ngành, địa phương liên quan (nếu có)..

12.7 Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.

12.8 Lệ phí: chưa quy định

12.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 07: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép (ban hành kèm theo quy định tại Thông tư số 40/2011/TT-BTNMT).

12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Bị mất;
- Bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được;
- Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất bốn mươi lăm (45) ngày.

12.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.
- Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP
HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

1. Chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2 Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: E-mail:

1.4. Quyết định thành lập (hoặc giấy đăng ký hoạt động kinh doanh) số.... ngày ...tháng... năm ... do (tên cơ quan ký quyết định thành lập hoặc tên cơ quan cấp giấy đăng ký hoạt động kinh doanh).

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:

.....(1)

3. Các thông tin về giấy phép đã được cấp: (cơ quan cấp...; năm cấp...; quy mô hành nghề..., thời gian hành nghề).

(tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác của những thông tin nêu trên.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh xem xét, cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) theo nội dung của giấy phép đã được cấp.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1) *Nêu rõ nguyên nhân giấy phép bị mất hoặc bị hư hỏng, rách nát.*

13. Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh

13.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô, phương án chuyển nước, phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh, tổ chức lưu vực sông.

Bước 2: Kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi các tài liệu liên quan đến các sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh.

Bước 3: Các cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho chủ dự án.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến trình Ủy ban nhân dân tỉnh để gửi chủ dự án.

* *Đối với dự án đầu tư xây dựng trên hồ, đập trên dòng nhánh thuộc lưu vực sông liên tỉnh:* Trước khi triển khai lập dự án đầu tư, chủ dự án phải thông báo về quy mô, phương án đề xuất xây dựng công trình cho tổ chức lưu vực sông, Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc lưu vực sông.

13.2 Cách thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến, hồ sơ đến Ủy ban nhân dân các tỉnh nơi nguồn nước liên tỉnh bị chuyển nước hoặc Ủy ban nhân dân các tỉnh nơi dòng chính chảy qua, tổ chức lưu vực sông và các sở Tài nguyên và Môi trường liên quan.
- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho chủ dự án văn bản tổng hợp ý kiến về công trình dự kiến xây dựng.

13.3 Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản lấy ý kiến.
- (2) Quy mô, phương án chuyển nước.
- (3) Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.

13.4 Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi các tài liệu liên quan đến các sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh.
- Trong thời hạn sáu mươi (40) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, tổ chức lưu vực sông có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho chủ dự án. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án tổng hợp ý kiến và trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

13.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

13.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến.

13.8 Kinh phí: Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả.

13.9 Tên mẫu đơn, báo cáo: Chưa quy định.

13.10 Yêu cầu, điều kiện: Chưa quy định.

13.11 Căn cứ pháp lý:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

14. Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi

14.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp phương án

Tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa xây dựng phương án cấm mốc giới và gửi phương án cấm mốc giới tới Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Kiểm tra phương án

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra phương án với các nội dung sau:

- + Thông số cơ bản của hồ chứa;
- + Hiện trạng quản lý, sử dụng đất quanh hồ chứa;
- + Xác định phạm vi cụ thể của hành lang bảo vệ hồ chứa trên sơ đồ mặt bằng;

+ Tọa độ, địa danh hành chính của các mốc giới, khoảng cách của các mốc giới trên bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000 đến 1/2.000;

+ Phương án huy động nhân lực, vật tư, vật liệu, thi công, giải phóng mặt bằng trên thực địa;

+ Tiến độ cắm mốc, bàn giao mốc giới, kinh phí thực hiện.

Trường hợp phương án chưa đạt yêu cầu, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân quản lý, vận hành hồ chứa để bổ sung, hoàn thiện.

Bước 3: Thẩm định và phê duyệt phương án

+ Kể từ ngày nhận được phương án đạt yêu cầu, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lấy ý kiến của Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Trong trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định phương án cắm mốc.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến và gửi tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa để hoàn thiện. Tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa có trách nhiệm tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm định, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp đủ điều kiện, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án cắm mốc.

14.2 Thành phần, Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.3 Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra phương án:* Trong thời gian mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án cắm mốc giới của tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra phương án.

- *Thời hạn thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phê duyệt phương án:* Trong thời hạn ba mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án có đầy đủ nội dung, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lấy ý kiến và tổng hợp ý kiến, gửi tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa để hoàn thiện và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Phương án cấm mốc giới đã được phê duyệt.

*** Phí, lệ phí:** Không.

*** Yêu cầu, điều kiện:** Không.

*** Căn cứ pháp lý**

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.
- Nghị định số 43/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước.

V. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ.

1. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động Đo đạc và Bản đồ.

1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh;

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân
- + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật.

Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung các văn bản, tài liệu có trong hồ sơ:

- + Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Thẩm định, giải quyết hồ sơ

Sau khi hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức kiểm tra thực tế;

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định và trả kết quả về Trung tâm hành chính công.

Bước 4: Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

1.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ***

- (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ Mẫu số 1a;
- (2) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- (3) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm của kỹ thuật trưởng;
- (4) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ;
- (5) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

1.4 Thời hạn giải quyết: sáu (06) ngày làm việc

- Tại Sở Tài nguyên và Môi trường: ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- Tại Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam: ba(03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Cục đo đạc và bản đồ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép hoạt động Đo đạc và Bản đồ hoặc văn bản trả lời.

1.8 Lệ phí: Không thu

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc bản đồ theo Mẫu số 1a;

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

- Có lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ tối thiểu như sau:
 - + Một (01) kỹ thuật trưởng có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo về đo đạc và bản đồ, có thực tế hoạt động đo đạc và bản đồ ít nhất ba (03) năm, có hợp đồng lao động được đóng bảo hiểm từ một (01) năm trở lên, không được đồng thời là kỹ thuật viên trưởng cấu tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ khác;
 - + Bốn (04) nhân viên kỹ thuật có trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo về đo đạc và bản đồ.
- Có thiết bị công nghệ đo đạc và bản đồ phù hợp với định mức thiết bị quy định trong định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc và bản đồ để thực hiện một (01) sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc nội dung đề nghị cấp phép.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ

Mẫu số 1a

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam,
Bộ Tài nguyên và Môi trường

PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập:

Số tài khoản:

Trụ sở chính:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số/201...../NĐ-CP ngày tháng năm 201..... của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ với các nội dung sau:

1.....

2.....

.....

.....

.....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp phép)

PHẦN II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành nghề¹

Đơn vị tính: Người

TT	Ngành, nghề	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Công nhân kỹ thuật
1	(Trắc địa)	05	02	0
2	(Địa chính)	...	...	...
...

2. Người chịu trách nhiệm theo pháp luật và Kỹ thuật trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thâm niên
1	(Nguyễn Văn A)	Giám đốc	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	Đội trưởng	Kỹ sư trắc địa	03 năm

3. Danh sách nhân lực kỹ thuật đo đạc và bản đồ

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thâm niên
1	(Nguyễn Văn B)	Đội trưởng	Kỹ sư trắc địa	03 năm

2	(Nguyễn Văn C)	Nhân viên	Trung cấp địa chính	.....
....

II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị, công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
1				
2				
3				
.....			

Cam kết: (tên tổ chức) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này./.

Người chịu trách nhiệm theo pháp luật
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Kê khai theo văn bằng chuyên môn.

Mẫu số 2

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Ngày tháng năm tại (Trụ sở chính của tổ chức đề nghị cấp phép), đại diện Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam /Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố đã tiến hành thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ của (tên tổ chức đề nghị cấp phép).

Thành phần của cơ quan thẩm định:

1. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)
2. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Thành phần của tổ chức đề nghị cấp giấy phép:

1. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)
2. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)

I. Nội dung thẩm định:

1. Thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ

Kết luận về sự đầy đủ và xác thực của các tài liệu trong hồ sơ theo quy định, của pháp luật.

2. Thẩm định năng lực hoạt động đo đạc và bản đồ của tổ chức

a) Thẩm định thành phần lực lượng kỹ thuật:

(Đối chiếu số lượng và trình độ của lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ hiện có của tổ chức thể hiện trong các tài liệu như bảng lương, hợp đồng lao động, các quyết định của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến nhân sự, với lực lượng kỹ thuật kê khai trong hồ sơ).

Kết quả thẩm định lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ, nêu cụ thể về:

- Kỹ thuật trưởng: Họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp, hợp đồng lao động.
- Nhân lực kỹ thuật về đo đạc và bản đồ:

(Ví dụ:

+ Trắc địa: 02 kỹ sư; 03 trung cấp;

+ Địa chính: 01 kỹ sư; 02 trung cấp;)

Kết luận về lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ của tổ chức.

b) Thẩm định năng lực thiết bị công nghệ:

(Đối chiếu số lượng và tình trạng của thiết bị công nghệ đo đạc và bản đồ hiện có của tổ chức với kê khai trong hồ sơ).

Kết quả thẩm định năng lực thiết bị công nghệ, nêu cụ thể về tên/loại, số lượng của thiết bị đo đạc; các phần mềm chuyên ngành:

(Ví dụ:

- Thiết bị đo đạc: 01 máy toàn đạc điện tử; 01 máy thủy chuẩn;

- Thiết bị tin học:

- Các phần mềm công nghệ:).

Kết luận về năng lực thiết bị công nghệ về đo đạc và bản đồ của tổ chức.

II. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận:

Nêu kết luận về tính hợp lệ, xác thực của hồ sơ; sự phù hợp giữa năng lực hoạt động đo đạc và bản đồ thực tế của tổ chức với kê khai trong hồ sơ.

2. Kiến nghị:

Căn cứ Nghị định số/201.../NĐ-CP ngày tháng năm 201... của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho (tên tổ chức) với các nội dung hoạt động sau:

a)

b)

.....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp phép)

Biên bản này được lập thành ba (03) bản: 01 bản giao cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép; 01 bản lưu tại Sở Tài nguyên và Môi trường; 01 bản gửi Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam kèm theo hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ./.

**ĐẠI DIỆN
CƠ QUAN THẨM ĐỊNH***
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

* Ghi chú: Nếu đại diện cơ quan thẩm định không ký tên đóng dấu thì phải đóng dấu xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Thủ tục bổ sung nội dung giấy phép hoạt động Đo đạc và Bản đồ.

2.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Tổ chức đề nghị bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đề nghị thẩm định hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh;

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân
- + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật.

Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung các văn bản, tài liệu có trong hồ sơ:

- + Trường hợp văn bản, tài liệu trong hồ sơ bảo đảm đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ văn bản, tài liệu theo quy định hoặc đủ nhưng nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Thẩm định, giải quyết hồ sơ

Sau khi hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức kiểm tra thực tế tại đơn vị xin cấp phép, lập biên bản thẩm định, nếu đủ điều kiện cấp phép trình hồ sơ lên Cục Đo đạc và Bản đồ. Trường hợp không đủ điều kiện trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do bằng văn bản. Sau ba (03) ngày làm việc trả lời tổ chức kết quả thẩm định (văn bản trả lời hoặc biên bản thẩm định)

- Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức có đủ điều kiện, trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức biết lý do đồng thời thông báo cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 4: Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

Trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, Trung tâm hành chính công tỉnh thông báo và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận kết quả. Nộp phí, lệ phí theo quy định.

2.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** / Thành phần hồ sơ:***

- (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ Mẫu số 1a;
- (2) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- (3) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm của kỹ thuật trưởng đối với trường hợp thay đổi kỹ thuật trưởng so với thời điểm được cấp phép;
- (4) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép;
- (5) Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ;

(6) Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01(bộ)

2.4 Thời hạn giải quyết: sáu(06) ngày làm việc

- Tại Sở Tài nguyên và Môi trường: ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- Tại Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam: ba(03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Cục đo đạc và bản đồ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Biên bản thẩm định theo mẫu số 02

2.8 Lệ phí: Không thu

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc bản đồ theo Mẫu số 1b;

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

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ

Mẫu số 1b

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG NỘI DUNG
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường.

PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức:

Trụ sở chính:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập:

Số tài khoản:

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ số, ngày tháng năm ...

Báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp phép: (các công trình đo đạc và bản đồ đã thực hiện từ năm đến năm):

Số TT	Tên Công trình	Chủ đầu tư	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1					
2					
.....					

Căn cứ Nghị định số/201...../NĐ-CP ngày tháng năm 201.... của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp bổ sung các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ sau:

1.

2.

.....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp bổ sung)

PHẦN II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành nghề²

Đơn vị tính: người

TT	Ngành, nghề	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Công nhân kỹ thuật	Thay đổi so với thời điểm được cấp phép (số lượng tăng/giảm)
1	(Trắc địa)	07	01	0	+ 02 đại học; - 01 Trung cấp
2	...				
3	...				
...					

2. Người chịu trách nhiệm theo pháp luật và Kỹ thuật trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Ghi chú
1	(Nguyễn Văn A)	Giám đốc	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	Đội trưởng	Kỹ sư trắc địa	03 năm

II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Thay đổi so với thời điểm được cấp phép (số lượng tăng/giảm)
1	(Toàn đạc điện tử)	03	....	+ 02
2				
3				
...				

Cam kết: (tên tổ chức) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này./.

Người chịu trách nhiệm theo pháp luật
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

² Kê khai theo văn bằng chuyên môn.

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Ngày tháng năm tại (Trụ sở chính của tổ chức đề nghị cấp phép), đại diện Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam /Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố đã tiến hành thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ của (tên tổ chức đề nghị cấp phép).

Thành phần của cơ quan thẩm định:

1. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)
2. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Thành phần của tổ chức đề nghị cấp giấy phép:

1. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)
2. (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)

I. Nội dung thẩm định:

1. Thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ

Kết luận về sự đầy đủ và xác thực của các tài liệu trong hồ sơ theo quy định, của pháp luật.

2. Thẩm định năng lực hoạt động đo đạc và bản đồ của tổ chức

a) Thẩm định thành phần lực lượng kỹ thuật:

(ĐỐI CHIẾU SỐ LƯỢNG VÀ TRÌNH ĐỘ CỦA LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ HIỆN CÓ CỦA TỔ CHỨC THỂ HIỆN TRONG CÁC TÀI LIỆU NHƯ BẢNG LƯƠNG, HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN LIÊN QUAN ĐẾN NHÂN SỰ, VỚI LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT KÊ KHAI TRONG HỒ SƠ).

Kết quả thẩm định lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ, nêu cụ thể về:

- Kỹ thuật trưởng: Họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp, hợp đồng lao động.
- Nhân lực kỹ thuật về đo đạc và bản đồ:

(Ví dụ:

- + Trắc địa: 02 kỹ sư; 03 trung cấp;*
- + Địa chính: 01 kỹ sư; 02 trung cấp;)*

Kết luận về lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ của tổ chức.

b) Thẩm định năng lực thiết bị công nghệ:

(ĐỐI CHIẾU SỐ LƯỢNG VÀ TÌNH TRẠNG CỦA THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ HIỆN CÓ CỦA TỔ CHỨC VỚI KÊ KHAI TRONG HỒ SƠ).

Kết quả thẩm định năng lực thiết bị công nghệ, nêu cụ thể về tên/loại, số lượng của thiết bị đo đạc; các phần mềm chuyên ngành:

(Ví dụ:

- Thiết bị đo đạc: 01 máy toàn đạc điện tử; 01 máy thủy chuẩn;*
- Thiết bị tin học:*
- Các phần mềm công nghệ:).*

Kết luận về năng lực thiết bị công nghệ về đo đạc và bản đồ của tổ chức.

II. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận:

Nêu kết luận về tính hợp lệ, xác thực của hồ sơ; sự phù hợp giữa năng lực hoạt động đo đạc và bản đồ thực tế của tổ chức với kê khai trong hồ sơ.

2. Kiến nghị:

Căn cứ Nghị định số/201.../NĐ-CP ngày tháng năm 201... của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho (tên tổ chức) với các nội dung hoạt động sau:

a)

b)

.....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp phép)

Biên bản này được lập thành ba (03) bản: 01 bản giao cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép; 01 bản lưu tại Sở Tài nguyên và Môi trường; 01 bản gửi Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam kèm theo hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ./.

**ĐẠI DIỆN
CƠ QUAN THẨM ĐỊNH***
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

* Ghi chú: Nếu đại diện cơ quan thẩm định không ký tên đóng dấu thì phải đóng dấu xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thủ tục Cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ yêu cầu tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân
- + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, viết giấy biên nhận cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thẩm định, giải quyết hồ sơ

Khi nhận được thủ tục cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ hợp lệ từ Trung tâm hành chính công tỉnh, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

Nếu khối lượng thông tin, dữ liệu quá lớn mà không thể thực hiện việc cung cấp trong ngày (như việc cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ của một huyện, thị xã, thành phố...) Văn phòng Đăng ký đất đai phải thông báo cụ thể về thời gian cung cấp. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu Văn phòng Đăng ký đất đai phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết rõ lý do.

Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm xác nhận nguồn gốc hợp pháp của thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ khi có yêu cầu theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

Bước 4: Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả.

3.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ninh tại địa chỉ: tầng 1, khu Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, TP Hạ Long.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Giấy tờ yêu cầu:

+ Đối với cá nhân: Xuất trình giấy chứng minh nhân dân.

+ Đối với cơ quan, tổ chức: Xuất trình giấy giới thiệu.

Người trực tiếp đến yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu điền đầy đủ thông tin và ký Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ được lập theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

3.4 Thời hạn giải quyết:

- Khi nhận được thủ tục cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện việc cung cấp **ngay trong ngày** làm việc.

- Nếu khối lượng thông tin, dữ liệu quá lớn mà không thể thực hiện việc cung cấp trong ngày (như việc cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc, bản đồ của một huyện, thị xã, thành phố...) thì Văn phòng Đăng ký đất đai phải thông báo cụ thể về thời gian hoàn thành việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho người đề nghị (nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được thủ tục cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ hợp lệ từ Trung tâm hành chính công tỉnh).

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

3.7 Phí, lệ phí: Mức phí khai thác và sử dụng tư liệu đo đạc và bản đồ được quy định cụ thể tại Biểu mức thu phí khai thác và sử dụng tư liệu đo đạc - bản đồ Ban hành kèm theo Thông tư số 49/2013/TT-BTC ngày 26/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng tư liệu đo đạc - bản đồ.

3.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

3.9 Các mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 01:* Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ).

- *Mẫu số 02:* Bản xác nhận nguồn gốc hợp pháp của thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ).

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ
- Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

....., ngày..... tháng..... năm

**PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP
THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ
Số:.....**

Họ và tên:
 Số CMND: cấp ngày:..... Tại:
 Đơn vị:
 Địa chỉ:
 Danh mục thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ yêu cầu cung cấp:

TT	Loại thông tin, dữ liệu	Khu vực	Đơn vị	Số lượng	Mục đích sử dụng

Bên yêu cầu cung cấp cam kết nghiêm túc thực hiện đồng thời thông báo cho người có trách nhiệm quản lý và khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu được cung cấp tuân thủ những quy định sau:

- Khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đúng mục đích khi đề nghị cung cấp.
- Không được sao lại hoặc chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân khác.
- Khi sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ được cung cấp để thành lập các bộ dữ liệu thứ cấp với mục đích thương mại thì phải được sự đồng ý của cơ quan cung cấp.
- Không sử dụng thông tin, dữ liệu bản đồ được cung cấp để kết nối thành khu vực thuộc phạm vi bí mật Nhà nước.

DUYỆT CUNG CẤP

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02: Bản xác nhận nguồn gốc hợp pháp của thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

....., ngày.....tháng..... năm

**BẢN XÁC NHẬN NGUỒN GỐC HỢP PHÁP
CỦA THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**
Số:.....

(Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ):

.....
Xác nhận nguồn gốc hợp pháp của các thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ đã cung cấp cho:.....(tổ chức/cá nhân khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu) theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ/ Hợp đồng cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ số..... ngày.....tháng.....năm.....

Danh mục thông tin, dữ liệu được xác nhận bao gồm:

TT	Loại thông tin, dữ liệu	Khu vực	Đơn vị	Số lượng	Mục đích sử dụng

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BIỂU MỨC THU
PHÍ KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG TƯ LIỆU ĐO ĐẠC - BẢN ĐỒ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 49/2013/TT-BTC ngày 26/4/2013 của Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: Đồng

STT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC THU PHÍ	
			CUNG CẤP TRỰC TIẾP	CUNG CẤP QUA ĐƯỜNG BƯU CHÍNH HOẶC INTERNET
I	Bản đồ in trên giấy			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000 và lớn hơn	Tờ	120.000	130.000
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	Tờ	130.000	140.000
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	Tờ	140.000	150.000
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000 và nhỏ hơn	Tờ	170.000	180.000
5	Bản đồ hành chính Việt Nam	Bộ	900.000	910.000
6	Bản đồ hành chính cấp tỉnh	Bộ	300.000	310.000
7	Bản đồ hành chính cấp huyện	Bộ	150.000	160.000
II	Bản đồ in ploter			
1	Bản đồ địa hình, bản đồ địa chính cơ sở (không phân biệt tỷ lệ)	Tờ A1	120.000	130.000

STT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC THU PHÍ	
			CUNG CẤP TRỰC TIẾP	CUNG CẤP QUA ĐƯỜNG BƯU CHÍNH HOẶC INTERNET
2	Bản đồ hành chính Việt Nam, bản đồ hành chính tỉnh, bản đồ địa chính các tỷ lệ, bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ quy hoạch	Tờ A1	150.000	160.000
III	Bản đồ số dạng Vector			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000	Mảnh	400.000	410.000
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	440.000	450.000
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	670.000	680.000
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	Mảnh	760.000	770.000
5	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	Mảnh	950.000	960.000
6	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000	mảnh	2.000.000	2.010.000
7	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/250.000	mảnh	3.500.000	3.510.000
8	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.000	mảnh	5.000.000	5.010.000
9	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	8.010.000
10	Bản đồ hành chính Việt Nam	mảnh	4.000.000	4.010.000
11	Bản đồ hành chính cấp tỉnh	mảnh	2.000.000	2.010.000
12	Bản đồ hành chính cấp huyện	mảnh	1.000.000	1.010.000
13	Bản đồ địa chính cơ sở tỷ lệ 1/2.000	Mảnh	60.000	70.000
14	Bản đồ địa chính cơ sở tỷ lệ 1/5.000	Mảnh	60.000	70.000
15	Bản đồ địa chính cơ sở tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	70.000	80.000
16	Bản đồ địa chính cơ sở tỷ lệ	Mảnh	150.000	160.000

STT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC THU PHÍ	
			CUNG CẤP TRỰC TIẾP	CUNG CẤP QUA ĐƯỜNG BƯU CHÍNH HOẶC INTERNET
	1/25.000			
17	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/200	mảnh	250.000	260.000
18	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/500	mảnh	300.000	310.000
19	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/1.000	mảnh	350.000	360.000
20	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/2.000, 1/5.000	mảnh	390.000	400.000
	<p>Nếu chọn lọc nội dung theo 7 lớp thông tin thì mức thu phí cho từng lớp như sau:</p> <p>* Các lớp thông tin địa hình, dân cư, giao thông, thủy hệ: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2;</p> <p>* Các lớp cơ sở toán học, địa giới, thực vật: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh</p>			
IV	Bản đồ số dạng Raster			
1	Bản đồ địa hình, bản đồ địa chính cơ sở (không phân biệt tỷ lệ)	Mảnh	100.000	110.000
2	Bản đồ hành chính Việt Nam, bản đồ hành chính tỉnh, bản đồ địa chính các tỷ lệ, bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ quy hoạch	Mảnh	180.000	190.000
V	Tư liệu phim ảnh chụp từ máy bay theo công nghệ truyền thống			
1	Ảnh in ép kích thước (23x23)cm	Tờ	80.000	90.000
2	Phim in ép kích thước (23x23)cm	Tờ	110.000	120.000
3	Ảnh phóng kích thước	Tờ	110.000	120.000

STT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC THU PHÍ	
			CUNG CẤP TRỰC TIẾP	CUNG CẤP QUA ĐƯỜNG BƯU CHÍNH HOẶC INTERNET
	(30x30)cm			
4	Ảnh phóng kích thước (50x50)cm	Tờ	200.000	210.000
5	Ảnh phóng kích thước (75x75)cm	Tờ	350.000	360.000
VI	Tư liệu phim ảnh chụp từ máy bay theo công nghệ số			
1	Phim quét độ phân giải 16 µm	File	250.000	260.000
2	Phim quét độ phân giải 20 µm	File	110.000	120.000
3	Phim quét độ phân giải 22 µm	File	200.000	210.000
4	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/2000	mảnh	60.000	70.000
5	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/5000	mảnh	70.000	80.000
6	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/10.000	mảnh	60.000	70.000
7	Bình đồ ảnh số 1/25.000	mảnh	70.000	80.000
8	Bình đồ ảnh số 1/50.000	mảnh	70.000	80.000
VII	Giá trị điểm tọa độ			
1	Cấp 0	Điểm	340.000	350.000
2	Hạng I	Điểm	250.000	260.000
3	Hạng II	Điểm	200.000	210.000
4	Hạng III, hạng IV	Điểm	160.000	170.000
5	Địa chính cơ sở	Điểm	200.000	210.000
6	Địa chính	Điểm	120.000	130.000
VIII	Giá trị điểm độ cao			
1	Hạng I	Điểm	160.000	170.000
2	Hạng II	Điểm	150.000	160.000

STT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC THU PHÍ	
			CUNG CẤP TRỰC TIẾP	CUNG CẤP QUA ĐƯỜNG BƯU CHÍNH HOẶC INTERNET
3	Hạng III	Điểm	120.000	130.000
4	Hạng IV	Điểm	110.000	120.000
IX	Giá trị điểm trọng lực			
3.1	Điểm cơ sở	Điểm	200.000	210.000
3.2	Điểm hạng I	Điểm	160.000	170.000
3.3	Điểm tựa	Điểm	140.000	150.000
3.4	Điểm chi tiết	Điểm	80.000	90.000
X	Ghi chú điểm tọa độ, độ cao, trọng lực	tờ	20.000	30.000
XI	Tài liệu kỹ thuật ngành			
1	Quyển tài liệu kỹ thuật ngành	Trang	250	260
XII	Cơ sở dữ liệu nền địa lý			
1	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/2.000	mảnh	400.000	410.000
2	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/5.000	mảnh	500.000	510.000
3	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/10.000	mảnh	850.000	860.000
4	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/50.000	mảnh	1.500.000	1.510.000
5	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	8.010.000
6	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều từ 0,5 đến 1 mét	mảnh	80.000	90.000

STT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC THU PHÍ	
			CUNG CẤP TRỰC TIẾP	CUNG CẤP QUA ĐƯỜNG BƯU CHÍNH HOẶC INTERNET
7	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 2 đến 2,5 mét	mảnh	100.000	110.000
8	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét	mảnh	170.000	180.000
9	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 10 mét, đóng gói theo mảnh 1/50.000	mảnh	2.550.000	2.560.000
10	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 20 mét đóng gói theo mảnh 1/50.000	mảnh	300.000	310.000
11	Cơ sở dữ liệu địa danh	địa danh	20.000	30.000

VI. LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO

1. Giao khu vực biển

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị giao khu vực biển nộp 02 bộ hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2 : Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công Tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn cá nhân, tổ chức làm đúng theo quy định tại Khoản 1, Điều 16 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014.
- + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa.

- + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giao khu vực biển, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện trình hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định.
- + Trường hợp không đủ điều kiện giao khu vực biển thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị và thông báo lý do không đủ điều kiện giao khu vực biển.
- + Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị giao khu vực biển.
- + Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị giao khu vực biển.

Bước 4: trình, giải quyết hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường trình và Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 5: Thông báo và trả kết quả hồ sơ

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện

a) *Cách thức nộp hồ sơ*: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

- Địa chỉ: tầng 1, Tòa nhà Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, Thành phố Hạ Long.

b) *Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: Nhận trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ*:

(1) Đơn đề nghị giao khu vực biển (được lập theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP);

(2) Giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép hoặc quyết định cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển trong khu vực biển đề nghị giao của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

(3) Báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển đề nghị giao được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

(4) Bản đồ khu vực biển đề nghị giao (được lập theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP).

**/ Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ*: không quá một (01) ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn tiến hành thẩm định*: không quá 30 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.

- *Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ*:

Thời hạn trình hồ sơ: không quá bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.

Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường trình hồ sơ.

- *Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao đối với các khu vực biển nằm trong phạm vi vùng biển 03 hải lý, trừ các khu vực biển thuộc thẩm quyền giao của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài nguyên và Môi trường được quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 10 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định giao khu vực biển được lập theo mẫu 07 Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP.

1.8. Phí, lệ phí

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- Đơn đề nghị giao khu vực biển (*Mẫu số 01- Phụ lục Nghị định số 51/2014/NĐ-CP*)

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

- Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép hoặc quyết định cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển ở khu vực biển đề nghị giao;
- Khu vực biển đề nghị giao phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng biển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp chưa có quy hoạch, kế hoạch sử dụng biển, khu vực biển đề nghị giao phải phù hợp quy hoạch ngành, địa phương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.
- Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

Mẫu số 01

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh

Tên tổ chức, cá nhân

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số....., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư).....(nếu có).

Đề nghị được giao khu vực biển tại: xã, huyện....., tỉnh.....

Mục đích sử dụng: (loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển)

Diện tích khu vực biển đề nghị sử dụng là: ... (ha, Km²), độ sâu đề nghị được sử dụng là: ...(m), được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ thể hiện trong Phụ lục kèm theo (Mẫu số 05) và được thể hiện trên Bản đồ khu vực biển theo (Mẫu số 06).

Thời hạn đề nghị sử dụng khu vực biển (tháng/năm).

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

2. Gia hạn Quyết định giao khu vực biển

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Quyết định giao khu vực biển nộp 02 bộ hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công Tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn cá nhân, tổ chức làm đúng theo quy định tại Khoản 2, Điều 16 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014.
- + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa.

- + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện gia hạn Quyết định giao khu vực biển, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện trình hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, ra quyết định.
- + Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn Quyết định giao khu vực biển thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị và thông báo lý do không đủ điều kiện gia hạn Quyết định giao khu vực biển.
- + Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Quyết định giao khu vực biển.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị gia hạn Quyết định giao khu vực biển.

Bước 4: Trình, giải quyết hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường trình và Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định gia hạn bằng việc cấp mới Quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 5: Thông báo, trả kết quả hồ sơ

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

2.2. Cách thức thực hiện

a) *Cách thức nộp hồ sơ*: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

- Địa chỉ: tầng 1, Tòa nhà Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, Thành phố Hạ Long.

b) *Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: Nhận trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

****/ Thành phần hồ sơ:***

(1) Đơn đề nghị gia hạn quyết định giao khu vực biển (được lập theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP);

(2) Quyết định giao khu vực biển đã được cấp;

(3) Giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép hoặc quyết định cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền gia hạn;

(4) Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP tính đến thời điểm đề nghị gia hạn.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 02 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: không quá một (01) ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ.
- Thời hạn tiến hành thẩm định: không quá 20 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.
- Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ:
 - + Thời hạn trình hồ sơ: không quá bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.
 - + Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường trình hồ sơ.
- Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định gia hạn đối với các Quyết định giao khu vực biển thuộc thẩm quyền giao của mình.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định giao khu vực biển được lập theo mẫu 07 Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP.

2.8. Phí, lệ phí

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- Đơn đề nghị gia hạn quyết định giao khu vực biển (*Mẫu số 02 - Phụ lục Nghị định số 51/2014/NĐ-CP*)

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

- Giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép hoặc quyết định cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền gia hạn;

- Tổ chức, cá nhân sử dụng khu vực biển đúng mục đích; thực hiện đầy đủ các quy định về bảo vệ môi trường biển theo quy định của pháp luật;

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn thời hạn giao khu vực biển phải nộp đủ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi quyết định giao khu vực biển còn hiệu lực ít nhất là 60 ngày.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

- Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

Mẫu số 02

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN QUYẾT ĐỊNH GIAO KHU VỰC BIỂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh

Tên tổ chức, cá nhân.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax.....

Được phép sử dụng khu vực biển tại xã....., huyện....., tỉnh..... theo Quyết định giao khu vực biển số..... ngày tháng nămcủa ... Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/ thành phố...

Đề nghị được gia hạn Quyết định khu vực biển, thời gian gia hạn (tháng/năm).

Mục đích sử dụng khu vực biển: (loại hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển)

Khu vực biển có diện tích là: ... (ha, Km²), độ sâu đề nghị được sử dụng là: ...(m), được giới hạn bởi các điểm góc có tọa độ thể hiện trong Phụ lục kèm theo (Mẫu số 05) và được thể hiện trên Bản đồ khu vực biển theo (Mẫu số 06).

Lý do đề nghị gia hạn.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

3. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển nộp 02 bộ hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công Tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn cá nhân, tổ chức làm đúng theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện trình hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định.

+ Trường hợp không đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị và thông báo lý do không đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển.

Bước 4: Trình, giải quyết hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường trình và Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định sửa đổi, bổ sung bằng việc cấp mới Quyết định giao khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 5: Thông báo và trả kết quả hồ sơ

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hạn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

3.2. Cách thức thực hiện

- Cách thức nộp hồ sơ: trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh.
- Địa chỉ: tầng 1, Tòa nhà Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, Thành phố Hạ Long.
- Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

****/ Thành phần hồ sơ:***

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển (được lập theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP);

(2) Quyết định giao khu vực biển đã được cấp;

(3) Giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép hoặc quyết định cho phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các trường hợp sau:

- Thay đổi tổ chức, cá nhân được phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển;

- Thay đổi tên tổ chức, cá nhân được phép khai thác, sử dụng tài nguyên biển;
- Thay đổi quy mô, diện tích khai thác, sử dụng tài nguyên biển dẫn đến làm thay đổi diện tích khu vực biển được giao.

(4) Bản đồ khu vực biển trong trường hợp có sự thay đổi về ranh giới khu vực biển (được lập theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP);

(5) Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung.

***/ Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: không quá một (01) ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ.
- Thời hạn tiến hành thẩm định: không quá 15 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.
- Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ:
 - + Thời hạn trình hồ sơ: không quá bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.
 - + Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường trình hồ sơ.
- Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sửa đổi, bổ sung đối với các Quyết định giao khu vực biển thuộc thẩm quyền giao của mình.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định giao khu vực biển được lập theo mẫu 07 Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP.

3.8. Phí, lệ phí

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển (*Mẫu số 04 - Phụ lục Nghị định số 51/2014/NĐ-CP*)

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

- a) Tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển đã nộp đủ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ;
- b) Đến thời điểm đề nghị sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển, tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ sau:
 - Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích quy định tại quyết định giao khu vực biển; không được chuyển nhượng quyền sử dụng khu vực biển được giao cho tổ chức, cá nhân khác;
 - Chỉ được tiến hành hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển trong phạm vi khu vực biển được giao;

- Thực hiện nộp thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các nghĩa vụ về tài chính liên quan đến việc sử dụng khu vực biển theo quy định Nghị định số 51/2014/NĐ-CP và quy định của pháp luật khác có liên quan;
- Bảo vệ môi trường biển; báo cáo, cung cấp thông tin tình hình sử dụng khu vực biển, khai thác, sử dụng tài nguyên biển trong khu vực biển được giao cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
- c) Quyết định giao khu vực biển còn hiệu lực.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

Mẫu số 04

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH **GIAO KHU VỰC BIỂN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh

Tên tổ chức, cá nhân.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax.....

Đề nghị được sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển số....., ngày..... tháng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao khu vực biển tại khu vực... thuộc xã....., huyện....., tỉnh.....

Lý do xin đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển:.....

.....

Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

4. Trả lại khu vực biển

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại khu vực biển nộp 02 bộ hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trung tâm Hành chính công Tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả lại và hướng dẫn cá nhân, tổ chức làm đúng theo quy định tại Khoản 3, Điều 16 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính công Tỉnh tiếp nhận, viết giấy biên nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trả lại khu vực biển, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thực hiện trình hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định.

+ Trường hợp không đủ điều kiện trả lại khu vực biển thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị và thông báo lý do không đủ điều kiện trả lại khu vực biển.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại khu vực biển.

+ Trường hợp phải lập lại hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ gửi thông báo nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị trả lại khu vực biển.

Bước 4: Trình, giải quyết hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường trình và Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định cho phép trả lại khu vực biển trong trường hợp trả lại toàn bộ khu vực biển hoặc bằng việc cấp mới Quyết định giao khu vực biển trong trường hợp trả lại một phần khu vực biển. Trong trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 5: Thông báo và trả kết quả hồ sơ

Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

4.2. Cách thức thực hiện

a) Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

- Địa chỉ: tầng 1, Tòa nhà Liên cơ quan số 2, phường Hồng Hà, Thành phố Hạ Long.

b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ: Nhận trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị trả lại khu vực biển (được lập theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP);
- (2) Quyết định giao khu vực biển đã được cấp;
- (3) Bản đồ khu vực biển thể hiện khu vực biển tiếp tục sử dụng trong trường hợp trả lại một phần khu vực biển (được lập theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP);
- (4) Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển; công tác bảo vệ môi trường và việc thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP tính đến thời điểm trả lại.

**/ Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: không quá một (01) ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ.
- Thời hạn tiến hành thẩm định: không quá 20 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định). Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.
- Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ:
 - + Thời hạn trình hồ sơ: không quá bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định.
 - + Thời hạn xem xét, giải quyết hồ sơ: không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường trình hồ sơ.
- Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Hành chính công Tỉnh nhận kết quả.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính Tổ chức, cá nhân.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ven biển quyết định cho phép trả lại đối với các khu vực biển thuộc thẩm quyền giao của mình.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Cơ quan phối hợp: Trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định cho phép trả lại khu vực biển trong trường hợp trả lại toàn bộ khu vực biển (được lập theo mẫu số 10 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP) hoặc Quyết định giao khu vực biển trong trường hợp trả lại một phần khu vực biển (được lập theo mẫu 07 quy định tại Phụ lục của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP).

4.8. Phí, lệ phí

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- Đơn đề nghị trả lại khu vực biển (trả lại một phần khu vực biển) (*Mẫu số 3- Phụ lục Nghị định số 51/2014/NĐ-CP*)

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

a) Đến thời điểm đề nghị trả lại khu vực biển, tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ sau:

- Sử dụng khu vực biển được giao đúng mục đích quy định tại quyết định giao khu vực biển; không được chuyển nhượng quyền sử dụng khu vực biển được giao cho tổ chức, cá nhân khác;

- Chỉ được tiến hành hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên biển trong phạm vi khu vực biển được giao;

- Thực hiện nộp thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các nghĩa vụ về tài chính liên quan đến việc sử dụng khu vực biển theo quy định của Nghị định số 51/2014/NĐ-CP và quy định của pháp luật khác có liên quan;
- Bảo vệ môi trường biển; báo cáo, cung cấp thông tin tình hình sử dụng khu vực biển, khai thác, sử dụng tài nguyên biển trong khu vực biển được giao cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b) Quyết định giao khu vực biển còn hiệu lực.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 51/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.
- Thông tư liên tịch số 198/2015/TTLT-BTC-BTNMT giữa Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định phương pháp tính, phương thức thu, chế độ quản lý và sử dụng tiền sử dụng khu vực biển.

Mẫu số 03

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI KHU VỰC BIỂN
(HOẶC TRẢ LẠI MỘT PHẦN KHU VỰC BIỂN)**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Đề nghị được trả lại khu vực biển (hoặc một phần diện tích khu vực biển) theo Quyết định giao khu vực biển số...., ngày.... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc giao quyền sử dụng khu vực biển tại khu vực... thuộc xã....., huyện....., tỉnh....

Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực biển cần nêu rõ các nội dung sau:

- Phần khu vực biển đề nghị trả lại có diện tích là: ... (ha, Km²), độ sâu được phép sử dụng là: ... (m)
- Phần khu vực biển tiếp tục sử dụng có diện tích là: ... (ha, Km²), độ sâu đề nghị sử dụng là: ... (m)

Phần khu vực biển đề nghị trả lại và phần khu vực biển đề nghị tiếp tục sử dụng được giới hạn bởi các điểm góc... có tọa độ thể hiện trong Phụ lục kèm theo (Mẫu số 05) và được thể hiện trên Bản đồ khu vực biển theo (Mẫu số 06).

Lý do đề nghị trả lại.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về sử dụng khu vực biển và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện các công việc theo quy định tại Điều 70 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao) như sau:

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;
- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:
- + Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

+ Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp*).

+ Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

+ Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

+ Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

+ Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

- Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

- Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(3) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao).

(4) Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

(5) Giấy tờ xác định việc sử dụng đất ổn định (nếu có)

- Biên lai nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp, thuế nhà đất;

- Biên bản hoặc quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong việc sử dụng đất, biên bản hoặc quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong việc xây dựng công trình gắn liền với đất;

- Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực thi hành, quyết định thi hành bản án của cơ quan Thi hành án đã được thi hành về tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực thi hành; biên bản hòa giải tranh chấp đất đai có chữ ký của các bên và xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất;
- Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có liên quan đến việc sử dụng đất;
- Giấy tờ về đăng ký hộ khẩu thường trú, tạm trú dài hạn tại nhà ở gắn với đất ở; Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh, giấy tờ nộp tiền điện, nước và các khoản nộp khác có ghi địa chỉ nhà ở tại thửa đất đăng ký;
- Giấy tờ về việc giao, phân, cấp nhà hoặc đất của cơ quan, tổ chức được Nhà nước giao quản lý, sử dụng đất;
- Giấy tờ về mua bán nhà, tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về mua bán đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên liên quan;
- Bản đồ, sổ mục kê, tài liệu điều tra, đo đạc về đất đai qua các thời kỳ;
- Bản kê khai đăng ký nhà, đất có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã tại thời điểm kê khai đăng ký.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

1.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

1.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

1.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan và UBND cấp xã.

1.7 Kết quả thực hiện TTHC:

Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

1.8 Lệ phí: Không

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

1.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ
SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ
ràng, thống nhất với giấy tờ xuất
trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐ (Đánh dấu
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐ vào ô
trống lựa
chọn)

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾:.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾:
- b) Diện tích xây dựng: (m²);
- c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):
- d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng:
- đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:
- g) Thời hạn sở hữu đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:
- b) Diện tích: m²;
- c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng: ☐
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐

4.3. Cây lâu năm:

- a) Loại cây chủ yếu:.....;
- b) Diện tích: m²;
- c) Sở hữu chung:..... m²,
Sở hữu riêng:..... m²;

- Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở; trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....
.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
---	--

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đổ vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho, ...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
 Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
 Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04c/ĐK

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ
(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
Xã huyện tỉnh

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp ngày tháng năm
 người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có
 nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp
 người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký
 nhiều thửa đất.

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

2. Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: UBND cấp xã, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện và UBND cấp huyện thực hiện các công việc theo quy định tại Điều 70 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. Chuyển kết quả về Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cụ thể như sau:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ UBND cấp xã Thông báo cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) đối với nơi chưa có bản đồ địa chính;

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc như sau:

Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc như sau:

Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Phòng Tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

+ Phòng Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra hồ sơ và trình UBND huyện cấp Giấy chứng nhận.

Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất:

Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công cấp huyện

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định. Người được cấp Giấy chứng nhận nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận

2.4 Cách thức thực hiện: Nộp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện

2.5 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- + Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- + Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.*)

+ Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

+ Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

+ Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

+ Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

- Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

- Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

** Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:*

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

** Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:*

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

(4) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có chứng nhận hoặc chứng hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

- Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Giấy tờ của Toà án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

(5) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;
- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;
- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;
- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;
- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

(6) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;
- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng

thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

(7) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).

(8) Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

(9) Giấy tờ xác định việc sử dụng đất ổn định (nếu có)

a) Biên lai nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp, thuế nhà đất;

b) Biên bản hoặc quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong việc sử dụng đất, biên bản hoặc quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong việc xây dựng công trình gắn liền với đất;

c) Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực thi hành, quyết định thi hành bản án của cơ quan Thi hành án đã được thi hành về tài sản gắn liền với đất;

d) Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực thi hành; biên bản hòa giải tranh chấp đất đai có chữ ký của các bên và xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất;

đ) Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có liên quan đến việc sử dụng đất;

e) Giấy tờ về đăng ký hộ khẩu thường trú, tạm trú dài hạn tại nhà ở gắn với đất ở; Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh, giấy tờ nộp tiền điện, nước và các khoản nộp khác có ghi địa chỉ nhà ở tại thửa đất đăng ký;

g) Giấy tờ về việc giao, phân, cấp nhà hoặc đất của cơ quan, tổ chức được Nhà nước giao quản lý, sử dụng đất;

h) Giấy tờ về mua bán nhà, tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về mua bán đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên liên quan;

i) Bản đồ, sổ mục kê, tài liệu điều tra, đo đạc về đất đai qua các thời kỳ;

k) Bản kê khai đăng ký nhà, đất có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã tại thời điểm kê khai đăng ký.

(10) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

a) Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính).

b) Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

c) Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

d) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

2.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

2.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan, UBND cấp xã.

2.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

2.8 Lệ phí:

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không đề nghị cấp quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất), mức thu lệ phí địa chính: 25.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường); 12.500 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các xã);
- Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường); 50.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các xã)
- Trường hợp trích lục bản đồ địa chính, văn bản, số liệu hồ sơ địa chính thì mức thu lệ phí địa chính: 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác)
- Miễn lệ phí cấp giấy chứng nhận đối với hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn được cấp giấy chứng nhận ở nông thôn.

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

2.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ
SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Kính gửi:.....

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/>	(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾:.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:

b) Diện tích xây dựng: (m^2);

c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):

d) Sở hữu chung: m^2 , sở hữu riêng: m^2

đ) Kết cấu:; e) Số tầng:

g) Thời hạn sở hữu đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

a) Loại cây chủ yếu:;

b) Diện tích: m²;

c) Nguồn gốc tạo lập:

- Tự trồng rừng:
- Nhà nước giao không thu tiền:
- Nhà nước giao có thu tiền:
- Nhận chuyển quyền:
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền:

d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;

đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....;

b) Diện tích: m²;

c) Sở hữu chung:..... m²,
Sở hữu riêng:..... m²;

d) Thời hạn sở hữu đến:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:
Đề nghị khác :

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở; trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :

Ngày..... tháng..... năm

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<i>(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</i>	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<div style="border-top: 1px dotted black; height: 40px;"></div>	
<i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i>	
<div style="text-align: center;"> Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i> </div>	<div style="text-align: center;"> Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i> </div>

Hướng dẫn:

- (1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).
- (2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).
- (3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.
- (4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
 Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
 Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT

Mẫu số 04c/ĐK

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Xã huyện tỉnh

[illegible]

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

3. Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

3.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

+ Văn Phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trong thời hạn không quá 5 ngày.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc như sau:

Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Phòng Tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

+ Phòng Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra hồ sơ và UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận;

Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất:

Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Gửi kết quả cho Trung tâm HCC cấp huyện.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định. Người nộp hồ sơ nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

a. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có

thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp

nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

(2.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;
- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

(3) Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở.

b. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

- Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Giấy tờ của Toà án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

(3) Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất.

c. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

(3) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo

quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất.

d. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

(3) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất.

* Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

a) Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế thu nhập từ chuyên nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyên nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

b) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

2.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

2.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan, UBND cấp xã.

2.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

2.8 Lệ phí:

- Địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố trực thuộc tỉnh mức thu: 20.000 đồng/giấy;
- Địa bàn các khu vực khác: 10.000 đồng/giấy;

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

2.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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;
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015;

- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất	<input type="checkbox"/>	(Đánh dấu <input checked="" type="checkbox"/> vào ô trống lựa)
- Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cấp GCN đối với tài sản trên đất	<input type="checkbox"/>	

	chọn)
3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾	
3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;	
3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m	
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;

c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :

Ngày..... tháng..... năm

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

TM. Ủy ban nhân dân

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....
.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thừa đất

có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra	Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04c/DK

Mẫu số 04d/DK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

4. 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 đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

4.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản

theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trong thời hạn không quá 5 ngày.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc như sau:

Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

+ Phòng Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận.

Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Gửi Giấy chứng nhận cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả kết quả.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính, nộp phí, lệ phí. Người nộp hồ sơ nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

4.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập

sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước

ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

(2.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;
- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

(3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp chúng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

- Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Giấy tờ của Toà án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chúng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban

nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

(4) Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu

rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

(5) Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

(6) Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

(7) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

a) Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

b) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

4.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

4.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

4.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
- + Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan, UBND cấp xã.

4.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

4.8 Lệ phí:

- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường); 50.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các xã)
- + Trường hợp trích lục bản đồ địa chính, văn bản, số liệu hồ sơ địa chính thì mức thu lệ phí địa chính: 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác)
- + Miễn lệ phí cấp giấy chứng nhận đối với hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất ở nông thôn.

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- + Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- + Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

4.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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;

- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015;
- Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG
ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN
VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ

☐

Đăng ký quyền quản lý đất

☐

(Đánh dấu √ vào ô

- Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/> Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>		<i>(trống lựa chọn)</i>
3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾ 3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:; 3.3. Địa chỉ tại:; 3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ; 3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:; 3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:; 3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :; 3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng:;		
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>		
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác: a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :; b) Diện tích xây dựng: (m ²); c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):; d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ; đ) Kết cấu:; e) Số tầng:; g) Thời hạn sở hữu đến: <i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>		
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:;	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:;	

b) Diện tích: m ² ; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	b) Diện tích: m ² ; c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất:
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác:

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

- (1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).
- (2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).
- (3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.
- (4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

5. Thủ tục 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

5.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất (xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác

nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ).

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trong thời hạn không quá 5 ngày.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc như sau:

Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Phòng Tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để Phòng Tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

+ Phòng Tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận.

Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất:

Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Gửi kết quả cho Trung tâm HCC cấp huyện.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc đã ký hợp đồng thuê đất hoặc được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính), nộp phí, lệ phí theo quy định. Người được cấp Giấy chứng nhận nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

5.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

a. Chứng nhận quyền sử dụng đất:

Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK.

b. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế

nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

(2.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;
- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

c. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có

thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

- Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Giấy tờ của Toà án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về

công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

d. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

e. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

(2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy

tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

f. Chứng nhận quyền sử dụng đất:

Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK.

(*) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

(1) Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính).

(2) Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

(3) Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

(4) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)

(5) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

****/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ***

5.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định).

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

5.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

5.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
- + Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan, UBND cấp xã.

5.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

5.8 Lệ phí:

- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không đề nghị cấp quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất), mức thu lệ phí địa chính: 25.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường); 12.500 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các xã);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường); 50.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các xã)

+ Trường hợp trích lục bản đồ địa chính, văn bản, số liệu hồ sơ địa chính thì mức thu lệ phí địa chính: 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác).

+ Miễn lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn được cấp giấy chứng nhận ở nông thôn.

5.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

+ Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

5.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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;

- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- + Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015;
- + Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐

Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐

Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu ✓ vào ô trống)

		lựa chọn)
3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾ 3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:; 3.3. Địa chỉ tại:; 3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ; 3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:; 3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:; 3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :; 3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng:		
4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)		
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác: a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :; b) Diện tích xây dựng: (m ²); c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):; d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ; đ) Kết cấu:; e) Số tầng:; g) Thời hạn sở hữu đến: (Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)		
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m ² ;		4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m ² ;

c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

<p>1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:</p> <p>2. Nguồn gốc sử dụng đất:</p> <p>3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....</p> <p>4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....</p> <p>5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....</p> <p>6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:</p> <p>7. Nội dung khác :.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân</p> <p>Chủ tịch</p> <p><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p><i>(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</i></p>	
<p>III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i></p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>

--	--

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

6. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

6.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có);

+ Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

6.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

- (1) Đơn đăng ký theo Mẫu số 04/ĐK;
- (2) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có);
- (3) Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

6.4 Thời hạn giải quyết: không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày..

6.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Cộng đồng dân cư được Nhà nước giao đất để quản lý.

6.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

6.7 Kết quả thực hiện TTHC: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

6.8 Lệ phí: Không có

6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- + Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- + Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

6.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):		
1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾ :		
2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ	<input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất
- Cấp GCN đối với đất	<input type="checkbox"/>	Cấp GCN đối với tài sản trên đất
<div style="text-align: right; font-size: small;"> (Đánh dấu <input checked="" type="checkbox"/> vào ô trống lựa chọn) </div>		
3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾		
3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;		
3.3. Địa chỉ tại:;		
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;		
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;		
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;		
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;		
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng:;		
4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)		
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:		
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;		
b) Diện tích xây dựng: (m ²);		
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;		
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;		
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;		

<p>g) Thời hạn sở hữu đến:</p> <p>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</p>	
<p>4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:</p> <p>a) Loại cây chủ yếu:</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Nguồn gốc tạo lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> <p>d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;</p> <p>đ) Thời hạn sở hữu đến:</p>	<p>4.3. Cây lâu năm:</p> <p>a) Loại cây chủ yếu:.....;</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Sở hữu chung:..... m², Sở hữu riêng:..... m² ;</p> <p>d) Thời hạn sở hữu đến:</p>
<p>5. Những giấy tờ nộp kèm theo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:</p> <p>Đề nghị khác :</p>	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội

<p>dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</p>	
<p>III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

Hướng dẫn:

- (1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).
- (2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).
- (3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.
- (4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

Mẫu số 04c/DK

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ
 (Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)
 Xã huyện tỉnh

[illegible]

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

7. 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 cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

7.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- + Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký;
- + Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);
- + Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);
- + Chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.
- + Yêu cầu chủ đầu tư dự án nộp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp để chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Trung tâm Hành chính công cấp huyện phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

7.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- (2) Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;
- (3) Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng.
- (4) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính.

a) Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

b) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

d) Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

7.4 Thời hạn giải quyết: không quá 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

7.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

7.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc.

7.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

7.8 Lệ phí:

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không đề nghị cấp quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất), mức thu lệ phí địa chính: 25.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường); 12.500 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các xã);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, mức thu lệ phí địa chính: 100.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường); 50.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các xã);

+ Mức thu phí thẩm định: 100.000 đồng/hồ sơ (đối với hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất).

7.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

- *Mẫu số 01*. Hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng có sẵn (hoặc hình thành trong tương lai) (ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP).

7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Trước khi nộp hồ sơ thì Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở phải thực hiện thủ tục tại khoản 1 Điều 72 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

7.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- + Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- + Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/11/2015.
- + Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....		
1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾ :		
2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/> - Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/> Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)
3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾ 3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:; 3.3. Địa chỉ tại:; 3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ; 3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:; 3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:; 3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :; 3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng:;		
4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)		
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác: a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :; b) Diện tích xây dựng: (m ²); c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):; d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ; đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;		

<p>g) Thời hạn sở hữu đến:</p> <p>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</p>	
<p>4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:</p> <p>a) Loại cây chủ yếu:</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Nguồn gốc tạo lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> <p>d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;</p> <p>đ) Thời hạn sở hữu đến:</p>	<p>4.3. Cây lâu năm:</p> <p>a) Loại cây chủ yếu:.....;</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Sở hữu chung:..... m², Sở hữu riêng:..... m² ;</p> <p>d) Thời hạn sở hữu đến:</p>
<p>5. Những giấy tờ nộp kèm theo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:</p> <p>Đề nghị khác :</p>	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội

<p>dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</p>	
<p>III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

Hướng dẫn:

- (1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).
- (2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).
- (3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.
- (4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ☐ ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ☐ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

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

....., ngày tháng năm.....
HỢP ĐỒNG MUA BÁN NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CÓ SẴN (HOẶC HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI)

Số..... /HD

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày tháng năm

Căn cứ Nghị định số/2015/NĐ-CP ngày....tháng....năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

Các căn cứ pháp lý khác;

Hai bên chúng tôi gồm:

I. BÊN BÁN NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (sau đây gọi tắt là Bên bán):

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Mã số doanh nghiệp:
- Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:
- Số điện thoại liên hệ:
- Số tài khoản (nếu có): Tại ngân hàng:
- Mã số thuế:

II. BÊN MUA NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (sau đây gọi tắt là Bên mua):

- Ông (bà)1:.....
- Số CMND (hộ chiếu): Cấp ngày .../.../..., tại
- Hộ khẩu thường trú:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax (nếu có):
- Số tài khoản: Tại ngân hàng:
- Mã số thuế:

Hai bên chúng tôi thống nhất ký kết hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng với các nội dung sau đây:

Điều 1. Các thông tin về nhà, công trình xây dựng

1. Loại nhà, công trình xây dựng (*biệt thự, căn hộ chung cư, nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng không phải nhà ở như tòa nhà văn phòng, khách sạn, ...*):
2. Vị trí nhà, công trình xây dựng:
(*Đối với hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng hình thành trong tương lai thì ghi rõ tên dự án, tên tòa nhà, tên lô đất theo quy hoạch đã được duyệt*).
3. Thông tin về quy hoạch có liên quan đến nhà, công trình xây dựng:
4. Quy mô của nhà, công trình xây dựng:
 - Tổng diện tích sàn xây dựng:m²
 - Tổng diện tích sử dụng đất:m², trong đó:
 - Sử dụng riêng:m²
 - Sử dụng chung (nếu có):m²
- Nguồn gốc sử dụng đất (được giao, được công nhận hoặc thuê):
(*Nếu là thuê đất thì phải ghi thêm thông tin về số hợp đồng, ngày ký hợp đồng thuê đất, thời gian thuê từ ngày đến ngày.....*).
5. Đặc điểm, tính chất, công năng sử dụng, chất lượng của nhà, công trình xây dựng; thông tin về từng loại mục đích sử dụng và phần diện tích sử dụng chung đối với nhà, công trình xây dựng là tòa nhà hỗn hợp nhiều mục đích sử dụng, nhà chung cư.
6. Thực trạng các công trình hạ tầng, dịch vụ liên quan đến nhà, công trình xây dựng.
7. Hồ sơ pháp lý của dự án, giấy tờ về quyền sở hữu nhà, công trình xây dựng, quyền sử dụng đất và giấy tờ có liên quan đến việc đầu tư xây dựng nhà.
8. Đối với hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì phải ghi rõ số, ngày tháng của hợp đồng bảo lãnh về nhà ở, số ngày tháng văn bản của Sở Xây dựng địa phương về việc bán nhà ở hình thành trong tương lai; kèm theo hợp đồng này còn có bản sao hợp đồng bảo lãnh về nhà ở, bản sao văn bản của Sở Xây dựng địa phương về việc bán nhà ở hình thành trong tương lai.
9. Các hạn chế về quyền sở hữu, quyền sử dụng nhà, công trình xây dựng (nếu có).
10. Các thông tin khác

Điều 2. Giá bán nhà, công trình xây dựng

Giá bán nhà, công trình xây dựng là đồng

(Bằng chữ:).

Giá bán này đã bao gồm giá trị quyền sử dụng đất, thuế VAT (nếu bên bán thuộc diện phải nộp thuế VAT) và phí bảo trì (nếu có)

(Nếu giá bán là đơn giá trên m^2 sàn thì diện tích sàn phải tính theo thông thủy)

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

1. Phương thức thanh toán: Thanh toán bằng tiền Việt Nam thông qua hình thức (theo pháp luật về thanh toán):

2. Thời hạn thực hiện thanh toán:

a) Thanh toán một lần vào ngày tháng năm (hoặc trong thời hạn ngày, kể từ sau ngày kí kết hợp đồng này).

b) Thanh toán nhiều lần

- Lần 1:

- Lần 2:

.....

3. Trường hợp mua nhà, công trình xây dựng hình thành trong tương lai theo phương thức thanh toán nhiều lần thì phải thực hiện theo quy định tại Điều 57 Luật Kinh doanh bất động sản 2014 như sau:

a) Việc thanh toán trong mua bán, thuê mua bất động sản hình thành trong tương lai được thực hiện nhiều lần, lần đầu không quá 30% giá trị hợp đồng, những lần tiếp theo phải phù hợp với tiến độ xây dựng bất động sản nhưng tổng số không quá 70% giá trị hợp đồng khi chưa bàn giao nhà, công trình xây dựng cho khách hàng, trường hợp bên bán, bên cho thuê mua là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thì tổng số không quá 50% giá trị hợp đồng;

Trong mọi trường hợp khi bên mua, bên thuê mua chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì bên bán, bên cho thuê mua không được thu quá 95% giá trị hợp đồng; giá trị còn lại của hợp đồng được thanh toán khi cơ quan nhà nước đã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên mua, bên thuê mua.

b) Chủ đầu tư phải sử dụng tiền ứng trước của khách hàng theo đúng mục đích đã cam kết.

Điều 4. Thời hạn giao, nhận nhà công trình xây dựng và hồ sơ kèm theo

1. Bên bán có trách nhiệm bàn giao nhà, công trình xây dựng kèm theo các trang thiết bị gắn với nhà, công trình xây dựng đó và giấy tờ pháp lý về nhà, công trình xây dựng nêu tại Điều 1 của hợp đồng này cho Bên mua trong thời hạn là ngày, kể từ ngày Bên mua thanh toán đủ số tiền mua nhà,

công trình xây dựng (trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác²). Việc bàn giao nhà, công trình xây dựng phải lập thành biên bản có chữ ký xác nhận của hai bên.

2. Trường hợp Bên mua chưa nhận bàn giao nhà ở hình thành trong tương lai từ chủ đầu tư (bên bán) mà Bên mua có nhu cầu chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì các bên phải thực hiện đúng thủ tục chuyển nhượng hợp đồng theo quy định tại Điều của Nghị định số Bên bán không được thu thêm bất kỳ khoản chi phí nào liên quan đến việc chuyển nhượng hợp đồng khi xác nhận việc chuyển nhượng hợp đồng cho Bên mua.

3. Các thỏa thuận khác

Điều 5. Bảo hành (theo quy định tại Điều 20 Luật Kinh doanh bất động sản)

1. Bên bán có trách nhiệm bảo hành nhà, công trình xây dựng đã bán cho bên mua. Trường hợp nhà, công trình xây dựng đang trong thời hạn bảo hành thì bên bán có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân thi công xây dựng, cung ứng thiết bị có trách nhiệm thực hiện việc bảo hành theo quy định của pháp luật về xây dựng.

2. Thời hạn bảo hành: (Thời hạn bảo hành theo quy định của pháp luật về xây dựng, về nhà ở).

3. Thỏa thuận về hết thời hạn bảo hành:.....

4. Các thỏa thuận khác:

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Bên bán

1. Quyền của Bên bán (theo quy định tại Điều 21 Luật Kinh doanh bất động sản) cụ thể:

- a) Yêu cầu Bên mua nhận nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này;
- b) Yêu cầu Bên mua thanh toán đủ tiền theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;
- c) Yêu cầu bên mua phối hợp thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận (thủ tục thanh toán, tài chính, giấy tờ.....);
- d) Không bàn giao nhà, công trình xây dựng khi chưa nhận đủ tiền, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác;
- đ) Yêu cầu bên mua bồi thường thiệt hại do lỗi của bên mua gây ra;
- e) Các quyền khác

2. Nghĩa vụ của Bên bán (theo quy định tại Điều 22 Luật Kinh doanh bất động sản) cụ thể:

- a) Thông báo cho bên mua các hạn chế về quyền sở hữu nhà, công trình xây dựng (nếu có)³;

(Đối với trường hợp mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì thỏa thuận theo nội dung: Bên bán có trách nhiệm xây dựng nhà ở theo đúng thiết kế và theo danh mục vật liệu xây dựng bên trong và bên ngoài nhà ở mà các bên đã thỏa thuận; thông báo cho Bên mua biết tiến độ xây dựng nhà ở và đảm bảo hoàn thành việc xây dựng theo đúng tiến độ đã thỏa thuận; tạo điều kiện để Bên mua kiểm tra việc xây dựng nhà ở nếu có yêu cầu).

- b) Bảo quản nhà, công trình xây dựng đã bán trong thời gian chưa bàn giao cho bên mua;
- c) Thực hiện các thủ tục mua bán nhà, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;
- d) Giao nhà, công trình xây dựng cho bên mua theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này, đảm bảo chất lượng⁴. Giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng;
- đ) Bảo hành nhà, công trình xây dựng đã bán theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này;
- e) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;
- g) Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định của pháp luật (nộp tiền sử dụng đất và các khoản phí, lệ phí khác....);
- h) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên bán có nghĩa vụ cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước của khách hàng, và tạo điều kiện cho bên mua kiểm tra công trình;
- i) Chủ đầu tư có nghĩa vụ thực hiện các quy định về bảo lãnh trong bán nhà ở hình thành trong tương lai cho bên mua theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật về tín dụng.
- k) Các nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận:

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Bên mua

1. Quyền của Bên mua (theo quy định tại Điều 23 Luật Kinh doanh bất động sản):

- a) Yêu cầu bên bán hoàn thành các thủ tục mua bán nhà, công trình xây dựng theo thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng⁵;
- b) Yêu cầu bên bán giao nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn, chất lượng và các điều kiện khác đã thỏa thuận trong hợp đồng; giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng tương tự Khoản 2 Điều 6 của Hợp đồng này);
- c) Yêu cầu bên bán bảo hành nhà, công trình xây dựng theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này;
- d) Yêu cầu bên bán bồi thường thiệt hại do việc giao nhà, công trình xây dựng không đúng thời hạn, chất lượng và các cam kết khác trong hợp đồng;
- đ) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên mua có quyền yêu cầu bên bán cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước và kiểm tra thực tế tại công trình;

e) Các quyền khác:

2. Nghĩa vụ của Bên mua (theo Điều 24 Luật Kinh doanh bất động sản)

a) Thanh toán đủ tiền mua nhà, công trình xây dựng theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;

b) Nhận nhà, công trình xây dựng kèm theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo đúng thời hạn thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này⁶;

c) Phối hợp với bên bán thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận là:.....

d) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

đ) Các nghĩa vụ khác:

Điều 8. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các hành vi vi phạm hợp đồng mà các bên phải chịu trách nhiệm trước bên kia (đối với bên mua: Chậm nộp tiền mua nhà, không chịu nhận bàn giao nhà...; đối với bên bán: Chậm bàn giao nhà, chất lượng thi công không đảm bảo...).

Điều 9. Phạt vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các trường hợp phạt do vi phạm hợp đồng.

Điều 10. Các trường hợp chấm dứt, hủy bỏ hợp đồng và các biện pháp xử lý

1. Hợp đồng này sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:

-

2. Các trường hợp hủy bỏ hợp đồng:

-

3. Xử lý khi chấm dứt và hủy bỏ hợp đồng.

4. Các thỏa thuận khác

Điều 11. Giải quyết tranh chấp

Trường hợp các bên có tranh chấp về nội dung của hợp đồng này thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết thông qua thương lượng. Trong trường hợp các bên không thương lượng được thì thống nhất chọn Tòa án hoặc trọng tài giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày (hoặc có hiệu lực kể từ ngày được công chứng chứng nhận hoặc được UBND chứng thực đối với trường hợp pháp luật quy định phải công chứng hoặc chứng thực).
2. Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ bản, bản lưu tại cơ quan thuế,.... và bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu đối với nhà và công trình./.

BÊN BÁN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký và
đóng dấu)

BÊN MUA

(Ký, ghi rõ họ tên; nếu là tổ chức thì ghi rõ
chức vụ người ký và đóng dấu)

Chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

8. 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

8.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất kiểm tra, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng nhận nếu có yêu cầu.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

8.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan;
- (3) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề;
- (4) Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

8.4 Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

8.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

8.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

8.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

8.8 Lệ phí:

Mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

8.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có**8.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật đất đai 2013;
- Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 09/ĐK

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

.....;

.....;

.....;;
.....;;
.....;;
4. Lý do biến động	
.....	
.....	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
.....	
.....	
.....	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:	
- Giấy chứng nhận đã cấp;	
.....	
.....	
.....	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

<p align="center">II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ</p> <p align="center">(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</p>

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân</p> <p>Chủ tịch</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

<p align="center">IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i></p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p align="center">Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p align="center">Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>

(1) Khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

9. Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

9.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất kiểm tra, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng nhận nếu có yêu cầu.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

9.3 Cách thức thực hiện: Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng hoặc sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

9.4 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- (3) Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

(4) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

a) Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

b) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

9.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

9.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

9.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện.

+ Cơ quan được ủy quyền thực hiện:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện,

+ Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện và UBND cấp xã.

9.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

- Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

9.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

9.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

9.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án.

9.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 1 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014;

+ Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

+ Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

Mẫu số 09/ĐK

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:;;;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động:;;;;;;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i>	
<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 5px;"></div>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Công chức địa chính</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">TM. Ủy ban nhân dân</p> <p style="text-align: center;">Chủ tịch</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 5px;"></div>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p>

Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

10. 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

10.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

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.

Bước 2: Trung tâm hành chính công cấp huyện ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Chuyển hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất kiểm tra hồ sơ; xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định của Luật Đất đai vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và gửi kết quả đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao cho người nộp hồ sơ.

Bước 4: Trung tâm hành chính công huyện phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

10.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

10.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

10.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp.

10.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện.

+ Cơ quan được ủy quyền thực hiện:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện.

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

10.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

10.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp Lệ phí địa chính.

10.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

10.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Khi hết hạn sử dụng đất.

10.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 1 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.

+ Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

<p align="center">II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i></p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p align="center">Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>	<p align="center">Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p align="center">III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

<p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</p> <p>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Thủ trưởng cơ quan</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

11. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất

11.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện:

- Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;
- Lập hồ sơ trình UBND huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa;
- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; gửi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho Trung tâm hành chính công cấp huyện.
- Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc sau:

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;

+ Thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; gửi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho Trung tâm hành chính công cấp huyện.

- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các công việc sau:

+ Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp và gửi kết quả đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao cho người nộp hồ sơ.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

11.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

11.4 Thời hạn giải quyết: không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

11.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

11.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện,.
- + Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, UBND cấp xã.

11.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

11.8 Lệ phí:

- + Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);
- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp Lệ phí địa chính.

11.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 11/ĐK: Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất

11.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đáp ứng về điều kiện diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

11.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 1 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

Mẫu số 11/ĐK

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:.....

<p>PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ</p> <p>Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.</p> <p>Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....</p> <p>Ngày..... / /</p> <p>Người nhận hồ sơ</p>

<p>.....</p>	<p>(Ký và ghi rõ họ, tên)</p>																				
<p>I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT</p> <p><i>(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)</i></p>																					
<p>1. Người sử dụng đất:</p> <p>1.1 Tên người sử dụng đất <i>(Viết chữ in hoa)</i>:</p> <p>1.2 Địa chỉ</p> <p>.....</p>																					
<p>2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:</p>																					
<p>2.1. Đề nghị tách thành thửa đất đối với thửa đất dưới đây:</p> <p>a) Thửa đất số:.....; b) Tờ bản đồ số:.....;</p> <p>c) Địa chỉ thửa đất:.....</p> <p>d) Số phát hành Giấy chứng nhận: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :.....; ngày cấp/...../.....</p> <p>đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:... m²; Thửa thứ hai:... m²;</p>																					
<p>2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Thửa đất số</th> <th style="width: 15%;">Tờ bản đồ số</th> <th style="width: 25%;">Địa chỉ thửa đất</th> <th style="width: 25%;">Số phát hành Giấy chứng nhận</th> <th style="width: 20%;">Số vào sổ cấp giấy chứng nhận</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận															
Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận																	

3. Lý do tách, hợp thửa đất:.....

4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;
- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Người kiểm tra</p> <p style="text-align: center;">(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc</p> <p style="text-align: center;">(Ký tên, đóng dấu)</p>
--	--

Hướng dẫn viết đơn:

- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;

- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;

- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông/bà” và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất;

- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối “Phần khai của người sử dụng đất”; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

12. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

12.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Trung tâm hành chính công cấp huyện có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ tới Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm:

- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;
- Lập hồ sơ trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi kết quả đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao.

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi được UBND cấp huyện ký

cấp đổi.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cấp đổi được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng tại Trung tâm hành chính công theo quy định như sau:

- Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Trung tâm hành chính công để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;
- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để quản lý.

12.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- (3) Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

12.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

12.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

12.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan và UBND cấp xã.

12.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

12.8 Lệ phí:

Mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

Miễn lệ phí trước bạ đối với trường hợp đã được cấp GCNQSDĐ, giấy CN quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trước ngày Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009.

Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp lệ phí địa chính.

12.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 10/ĐK: Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ô, nhòe, rách, hư hỏng;

- Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;

- Trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

12.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 02 năm 2014.

+ Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 10/ĐK

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở
VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: / /

3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại <i>(kê khai theo bản đồ địa chính mới)</i>			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -		4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi <i>(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)</i>			
Loại tài sản		Nội dung thay đổi	
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:;		5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:;	

- Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	- Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
<i>(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).</i>	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

--	--

(1) Khai khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp. Trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

13. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

13.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn.

- Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất; lập hồ sơ trình UBND cấp huyện ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; gửi kết quả về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao.

Bước 4: Trung tâm hành chính công cấp huyện phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

13.2 Cách thức thực hiện: Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

13.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- (1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận;
- (2) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận trong thời gian 15 ngày;
- (3) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

13.4 Thời hạn giải quyết: không quá 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

13.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

13.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận.

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung.

+ Cơ quan được ủy quyền thực hiện:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã.

13.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

13.8 Lệ phí:

Mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp lệ phí địa chính.

13.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 10/ĐK: Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

13.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

13.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

- + Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- + Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất 1.1. Tên (viết chữ in hoa): 1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :			
2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN: / /			
3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² -		4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² -	

-	-
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi <i>(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)</i>	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....

.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><i>(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).</i></p>	
<p style="text-align: center;">Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Người kiểm tra</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i></p>	<p style="text-align: center;">Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp. Trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

14. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân

14.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1:

a) Trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt:

Hộ gia đình, cá nhân (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận.

b) Trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt theo chủ trương “đòn điền đổi thửa”:

- Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nông nghiệp tự thoả thuận với nhau bằng văn bản về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.

- Ủy ban nhân dân cấp xã lập phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã, phường, thị trấn (bao gồm cả tiến độ thời gian thực hiện chuyển đổi) và gửi phương án đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra phương án trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt và chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cho các hộ gia đình, cá nhân chuyển đổi ruộng đất theo phương án được duyệt.

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo thực hiện việc đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.

Hộ gia đình, cá nhân (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận;

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

- Lập hồ sơ trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Gửi kết quả về Trung Tâm hành chính công tỉnh để trao.

- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì người sử dụng đất nộp bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho Giấy chứng nhận đã cấp để làm thủ tục cấp đổi giấy mới.

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi được UBND cấp huyện ký cấp đổi.

Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng tại Trung tâm hành chính công cấp huyện theo quy định như sau:

+ Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;

+ Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để quản lý.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

14.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

14.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: (cấp đổi giấy chứng nhận)

*/ Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

b) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt, bao gồm:

- (1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK của từng hộ gia đình, cá nhân;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đối với trường hợp đất đang thế chấp tại tổ chức tín dụng;
- (3) Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;
- (4) Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phê duyệt;
- (5) Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “dồn điền đổi thửa” (nếu có).

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

14.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất đo đạc vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

14.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân

14.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan, UBND cấp xã.

14.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

14.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp lệ phí địa chính.

14.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 10/ĐK: Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

14.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Thừa đất nông nghiệp chuyển đổi phải trong cùng một xã, phường, thị trấn.

14.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 02 năm 2014.

+ Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

Mẫu số 10/ĐK

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở
VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: / /			
3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại <i>(kê khai theo bản đồ địa chính mới)</i>			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -		4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi <i>(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)</i>			
Loại tài sản		Nội dung thay đổi	
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:		5.2. Thông tin có thay đổi:	

- Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	- Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân

<p><i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i></p>	<p>Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p>III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><i>(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).</i></p>	
<p><i>Ngày..... tháng..... năm</i></p> <p>Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i></p>	<p><i>Ngày..... tháng..... năm</i></p> <p>Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp. Trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

15. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các 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; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

15.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp hồ sơ;

Trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Gửi kết quả về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao.

* Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận thừa kế vào Giấy chứng nhận đã ký hoặc lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

* Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất để xây dựng công trình công cộng thì phải lập văn bản tặng cho quyền sử dụng đất theo quy định.

Sau khi hoàn thành xây dựng công trình công cộng trên đất được tặng cho, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất căn cứ vào văn bản tặng cho quyền sử dụng đất đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận và hiện trạng sử dụng đất để đo đạc, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thông báo cho người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để xác nhận thay đổi. Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận để quản lý.

Trình tự thực hiện của Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là

nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở theo Mục 2 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

15.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện

15.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp 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:

(1) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; 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 theo quy định. *(Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế;)*

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất. *(Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết*

trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định).

(4) Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.

(5) Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

+ Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

+ Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

b. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

* Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy chứng nhận;

(4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

a) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

b) Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

* Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất

a. Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm các loại giấy tờ sau:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy chứng nhận;

(4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

+ Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

b. Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

+ Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(4) Giấy chứng nhận được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

* Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận

a. Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy chứng nhận;

(4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

+ Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

b. Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

+) Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

- (4) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

*Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

Hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở và không thuộc trường hợp Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận được quy định như sau:

a. Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy chứng nhận;

(4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;
- + Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(6) Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

b. Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy chứng nhận;
- (4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;
- + Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(6) Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

c. Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

+ Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(4) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(5) Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

(6) Văn bản chứng minh thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật

* Thành phần hồ sơ Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai

a. Hồ sơ đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định của pháp luật về nhà ở được quy định như sau:

(1) Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai của chủ đầu tư xây dựng dự án nhà ở, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

(2) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

(3) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

(4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

+ Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư;

(6) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(7) Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án đầu tư xây dựng nhà ở; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng căn hộ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là nhà ở hình thành trong tương lai.

c. Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:
 - + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;
 - + Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.
- (4) Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở.

Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở.

c. Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- (1) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;
- (3) Giấy chứng nhận;
- (4) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:
 - + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;
 - + Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

(5) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực.

* Thành phần hồ sơ Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký

1. Căn cứ thực hiện đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký, gồm:

a) Rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp theo thỏa thuận của bên thế chấp, bên nhận thế chấp;
b) Thay đổi tên hoặc thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền;

c) Rút bớt tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, bao gồm cả rút bớt tài sản là nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 11 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016;

d) Bổ sung tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp các bên không ký kết hợp đồng thế chấp mới;

đ) Khi tài sản thế chấp là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai (bao gồm cả nhà ở hình thành trong tương lai) đã được hình thành và bên thế chấp thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận;

e) Yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đã kê khai trong Đơn yêu cầu đăng ký;

g) Đăng ký thay đổi các nội dung khác đã đăng ký ngoài các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e nếu các bên có yêu cầu.

2. Người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký gồm:

a) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

b) Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) đối với các trường hợp quy định tại các Điểm a, c và d Khoản 1 mà trong hợp đồng, văn bản đó các bên có thỏa thuận về việc bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp; rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

c) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp đối với các trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1;

d) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

đ) Giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 19 của Thông tư này.

3. Trường hợp bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

a) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

b) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi loại hình doanh nghiệp;

c) Danh Mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số 08/DMHĐTC;

d) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

đ) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

4. Trường hợp bên nhận thế chấp thay đổi tên mà không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 3 hoặc thay đổi bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

a) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

b) Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) trong đó các bên có thỏa thuận về việc thay đổi bên nhận thế chấp;

c) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp;

d) Danh Mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số 08/DMHĐTC;

đ) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

e) Giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 19 của Thông tư này.

5. Trường hợp đăng ký thay đổi mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là bên thế chấp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi theo quy định tại Khoản 2 và một (01) bộ hồ sơ đề nghị xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên thế chấp trên Giấy chứng nhận và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp.

6. Trường hợp người sử dụng đất thế chấp nhiều thửa đất trong một hợp đồng thế chấp và đã đăng ký thế chấp, nếu các bên có yêu cầu đăng ký thay đổi với nội dung rút bớt tài sản thế chấp (ví dụ: rút bớt 2 thửa đất đã thế chấp) đồng thời bổ sung tài sản thế chấp (ví dụ: bổ sung 02 thửa đất khác) thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi theo quy định tại các Điểm a, b và d Khoản 2.

7. Đối với các hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký mà có thay đổi về địa chỉ nơi cư trú hoặc thay đổi số chứng minh nhân dân, căn cước công dân, sổ chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam của bên thế chấp khác với thông tin trên Giấy chứng nhận hoặc thay đổi thông tin về thửa đất thế chấp do dồn điền, đổi thửa, đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất thì các bên không phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi theo quy định tại Thông tư này mà thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 76 và Điều 78 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) đối với trường hợp phải cấp đổi Giấy chứng nhận hoặc thực hiện thủ tục xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

8. Việc đăng ký thay đổi đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất là tài sản hình thành trong tương lai đã được hình thành quy định tại Điểm đ Khoản 1 được thực hiện đồng thời với thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận. Người yêu cầu đăng ký nộp đồng thời Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS cùng một (01) bộ hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

9. Đối với trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 11 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 thì trong Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót, các bên phải kê khai chi tiết

về tài sản rút bớt, gồm các thông tin sau: số của căn hộ, diện tích căn hộ, số thứ tự của tầng, tên tòa nhà (ghi tên tòa nhà) thuộc dự án (ghi tên dự án), địa chỉ dự án. Trường hợp rút bớt nhiều căn hộ trong cùng một dự án đầu tư xây dựng nhà ở thì các bên lập Danh Mục căn hộ và mô tả chi tiết các thông tin của căn hộ như trên.

10. Đối với trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký theo quy định tại Khoản 1 thì người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi.

* Thành phần hồ sơ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp

Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo Mẫu số 04/ĐKVB;

- Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp;

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền.

* Thành phần hồ sơ Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS;

- Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký nếu phân chứng nhận nội dung đăng ký có sai sót hoặc Đơn yêu cầu đăng ký thiếu nội dung chứng nhận của cơ quan đăng ký;

- Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận đó và nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận có sai sót;

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền

* Thành phần hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

Trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

1. Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK;

2. Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng, thông báo việc kê biên tài sản thi hành án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp cấp;

3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;;

4. Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở đối với trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

15.4 Thời hạn giải quyết:

a. Thời gian giải quyết đối với trường hợp 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

Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

b. Thời gian giải quyết đối với trường hợp Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa

sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

Ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký thế chấp không bao gồm thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận quy định tại Khoản 2 Điều 9 hoặc thời gian thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quy định tại Điều 32 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016.

15.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

15.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.

+ Cơ quan được ủy quyền thực hiện:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan và UBND cấp xã.

15.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

15.8 Lệ phí:

- + Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);
- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);
- + Mức thu lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm: 80.000 đồng/ hồ sơ thế chấp; 60.000 đồng/ hồ sơ đăng ký thay đổi.

15.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a. Mẫu đơn, mẫu tờ khai đối với trường hợp 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

Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

b. Mẫu đơn, mẫu tờ khai đối với trường hợp Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất; Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận; Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai; Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp; Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký; chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

1. Mẫu số 01/ĐKTC: Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;
2. Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS: Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót;
3. Mẫu số 04/ĐKVB: Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp;

4. Mẫu số 05/CTĐK: Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp;

5. Mẫu số 08/DMHĐTC: Danh Mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký;

15.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Có Giấy chứng nhận (trừ trường hợp tất cả người nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đều là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài không thuộc đối tượng được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam).

Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp thì người sử dụng đất được thực hiện quyền sau khi có quyết định giao đất, cho thuê đất; trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất được thực hiện quyền khi có Giấy chứng nhận hoặc đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.

(2) Đất không có tranh chấp.

(3) Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.

(4) Trong thời hạn sử dụng đất.

(5) Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:

(5.1) Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm

- Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;

+ Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

- Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;

- + Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;
- + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.
- Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

(5.2) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:

- + Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.
- + Hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa.
- + Hộ gia đình, cá nhân không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, nếu không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng đó.

(5.3) Điều kiện hộ gia đình, cá nhân chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất:

- + Hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống xen kẽ trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng nhưng chưa có điều kiện chuyển ra khỏi phân khu đó thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất rừng kết hợp sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản cho hộ gia đình, cá nhân sinh sống trong phân khu đó.
- + Hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất ở, đất sản xuất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất sản xuất nông nghiệp cho hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ đó.
- + Hộ gia đình, cá nhân là dân tộc thiểu số sử dụng đất do Nhà nước giao đất theo chính sách hỗ trợ của Nhà nước thì được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất sau 10 năm, kể từ ngày có quyết định giao đất.

(5.4) Hộ gia đình, cá nhân được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

(5.5) Điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong thực hiện dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở; dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở:

- + Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô sau khi đã hoàn thành đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và nghĩa vụ tài chính về đất đai dựa vào căn cứ:

- . Phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện;

- . Chủ đầu tư dự án phải hoàn thành việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng gồm các công trình dịch vụ, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 đã được phê duyệt; đảm bảo kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho người dân tự xây dựng nhà ở; đảm bảo cung cấp các dịch vụ thiết yếu gồm cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải;

- . Chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có);

- . Chủ đầu tư dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền tại các khu vực không nằm trong địa bàn các quận nội thành của các đô thị loại đặc biệt; khu vực có yêu cầu cao về kiến trúc cảnh quan, khu vực trung tâm và xung quanh các công trình là điểm nhấn kiến trúc trong đô thị; mặt tiền các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính trong đô thị.

- + Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án khi chủ đầu tư phải

hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).

- Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở phải có ngành nghề kinh doanh phù hợp, phải đáp ứng các điều kiện:

+ Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư. Cụ thể: Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên; có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.

+ Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.

+ Dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê phải đáp ứng các điều kiện: Dự án phải xây dựng xong các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đã được phê duyệt.

(5.6) Hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để tự xây dựng nhà ở phải thực hiện việc xây dựng nhà ở theo đúng giấy phép xây dựng, tuân thủ quy hoạch chi tiết và thiết kế đô thị đã được phê duyệt.

(5.7) Tổ chức kinh tế nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân trong các trường hợp sau đây:

Đất của hộ gia đình, cá nhân góp vốn mà không phải là đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.

15.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- + Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- + Nghị quyết số 12/2011/NQ-HĐND ngày 01/7/2011 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm và phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm.
- + Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- + Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....
.....
.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....
.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

<p align="center">II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ</p> <p align="center"><i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i></p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Công chức địa chính</p> <p align="center"><i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">TM. Ủy ban nhân dân</p> <p align="center">Chủ tịch</p>

	(Ký tên, đóng dấu)
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG (Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)	
.....	

Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan (Ký tên, đóng dấu)
---	---

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

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

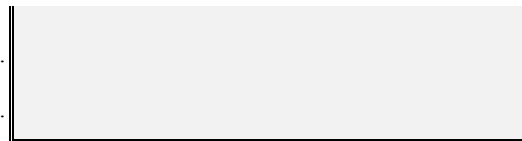
....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THỂ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
 (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN	
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:	
Quyển số	Số thứ tự
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)	

Kính gửi:

.....



PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

.....

1.2. Địa chỉ liên hệ:

.....

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

.....

2.2. Địa chỉ liên hệ:

.....

2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):

Loại đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:m2
(ghi bằng chữ:)

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

3.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:
(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:; Số của căn hộ:; Tòa nhà

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2 (ghi bằng chữ:) 3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có): Số hợp đồng (nếu có):, ký kết ngày..... tháng..... năm	
3.4. Dự án xây dựng nhà ở 3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có): Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm 3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền Số: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm 3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:; Tờ bản đồ số (nếu có): 3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: 3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:	
3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở 3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm 3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có): 3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:	
4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng..... năm	
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
6. Tài liệu kèm theo:	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp <input type="checkbox"/> Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) 	

<p>.....</p> <p>.....</p>
<p><i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i></p>

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP
ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP
ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
<p>Văn phòng đăng ký đất đai:.....</p> <p>.....</p> <p>Chúng nhận việc thế chấp đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....</p> <p>..... ngày tháng năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i></p>

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/DKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

- a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.
- b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

- c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.
- đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.
- 3.2. Tại điểm 3.4.1: Khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.
- 3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

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

....., ngày tháng năm

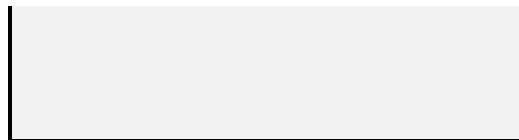
ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI,
SỬA CHỮA SAI SÓT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN	
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:	
<i>Quyển số</i> _____	<i>Số thứ</i>
<i>tự</i> _____	
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)	

Kính gửi:

.....



PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

1. Người yêu cầu đăng ký ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp

thay đổi: ☐ Người được ủy ☐ Quản tài viên
quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ thư điện tử (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2

(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....;

vị trí tầng (số tầng):.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:

Tòa nhà.....)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:.....)

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

<p>Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:</p> <p>Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm</p> <p>2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền</p> <p>Số:</p> <p>Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm</p> <p>.....</p> <p>2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):</p> <p>2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:</p> <p>2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:</p> <p>.....</p> <p>2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở</p> <p>2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:</p> <p>Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:</p> <p>Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm</p> <p>2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có):</p> <p>2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:</p> <p>.....</p>
<p>3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm</p>
<p>4. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:</p> <p><input type="checkbox"/> Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:</p> <p>.....</p>

<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký	
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <div style="float: right; border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div>	
6. Tài liệu kèm theo:	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div>Nhận trực tiếp</div> </div> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div>Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)</div> </div>	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY
QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP

**(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY
QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

Chứng nhận đã đăng ký

- ☐ Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký
- ☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký
- ☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... *ngày* *tháng* *năm*

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

2.1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

- 3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.
- 3.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

4.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

- a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;
- b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;
- c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.
- d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

4.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4.3. Trường hợp sửa chữa sai sót về nội dung đã kê khai thì phải kê khai nội dung bị sai sót và nội dung cần sửa chữa. Mỗi nội dung phải kê khai cách nhau 01 dòng.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO
VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ *Số thứ*
tự _____

Cán bộ tiếp nhận
(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp
thông báo: ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ thư điện tử (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có): ;

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m²

(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

vị trí tầng (số tầng):.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:

Tòa nhà)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:)

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:

Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có):	
2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng năm	
4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
5. Tài sản thế chấp bị xử lý:	
<input type="checkbox"/>	Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp
<input type="checkbox"/>	Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm:
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
6. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:	
.....	
.....	
.....	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp	
<input type="checkbox"/> Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
.....	
.....	
Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là	

trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký đất đai:.....

Chúng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

2.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP

ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ Số thứ tự _____

Cán bộ tiếp nhận

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THỂ CHẤP

1. Bên thể chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có) **Fax (nếu có)**

Địa chỉ thư điện tử (nếu có)

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng năm.....

2. Bên nhận thể chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

2.2. Địa chỉ liên hệ:

2.3. Số điện thoại (nếu có) **Fax (nếu có)**

Địa chỉ thư điện tử (nếu có)

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng năm
3. Tài sản thế chấp 3.1. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở 3.1.1. Tên dự án có nhà ở: 3.1.2. Địa chỉ dự án có nhà ở: 3.1.3. Loại nhà ở: <input type="checkbox"/> Căn hộ chung cư ; <input type="checkbox"/> Nhà biệt thự; <input type="checkbox"/> Nhà biệt thự. 3.1.4. Vị trí căn hộ/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....) 3.1.5. Diện tích sử dụng: m2 (ghi bằng chữ:) 3.1.6. Hợp đồng mua bán nhà ở: Số hợp đồng (nếu có):; ký kết, ngày..... tháng năm 3.2. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở 3.2.1. Địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất: 3.2.2. Loại tài sản gắn liền với đất: 3.2.3. Diện tích xây dựng:.....m2 (ghi bằng chữ:) 3.2.4. Hợp đồng liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở: Số hợp đồng (nếu có):; ký kết, ngày..... tháng năm 4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có):; ký kết ngày.....tháng năm.....; đã đăng ký thế chấp vào thời điểm .....giờ .....phút ngày..... tháng năm 5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo:

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chuyển tiếp hiệu lực của đăng ký thế chấp đối với hợp đồng:

- ☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;
- ☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở đã hình thành;
- ☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp; ☐ Nhận qua bưu điện

Địa chỉ nhận qua bưu điện:

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

**BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY
QUYỀN)**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)*

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP
ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:

Chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

theo nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm: giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà, nhà ở hình thành trong tương lai thế chấp

- 3.1. Tại điểm 3.1.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.
- 3.2. Tại điểm 3.1.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.
- 3.3. Tại điểm 3.1.3
 - Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.
 - Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thế chấp, tòa nhà có căn hộ thế chấp.
- 3.4. Tại điểm 3.1.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.
- 3.5. Tại điểm 3.1.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.
4. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở
 - 4.1. Tại điểm 3.2.1: Ghi đầy đủ địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất là đối tượng của hợp đồng, giao dịch
 - 4.2. Tại điểm 3.2.2: Ghi đầy đủ thông tin về loại tài sản (ví dụ: Nhà kho, nhà xưởng...)
 - 4.3. Tại điểm 3.2.3: Ghi số hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất và ngày, tháng, năm ký hợp đồng.

5. Hợp đồng thế chấp

Tại Mục 4, ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký đối với hợp đồng thế chấp (ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm).

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chọn và đánh dấu vào ô tương ứng với hình thức thế chấp đã đăng ký.

7. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thế chấp” hoặc “Bên nhận thế chấp”.

8. Phần chứng nhận của cơ quan đăng ký

Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp và ghi thời điểm đăng ký tại mục này là thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) được kê khai tại mục 5 trên Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp.

DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP ĐÃ ĐĂNG KÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm
2016 của
Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TT	Thời điểm đăng ký	Tên của bên thế chấp	Số thửa đất	Địa chỉ thửa đất	Hợp đồng thế chấp (ghi số (nếu có) và ngày, tháng, năm ký hợp đồng)
A	B	C	D	Đ	E

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

- Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký này chỉ được dùng trong trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp đã đăng ký.
- Những thông tin về các hợp đồng thế chấp đã đăng ký được kê khai theo hàng ngang. Mỗi hợp đồng thế chấp được kê khai cách nhau một dòng và phải ghi số thứ tự tại cột A (TT) đối với những hợp đồng thế chấp đó.
- Thông tin kê khai tại Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký này phải phù hợp với thông tin trong Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thế chấp đã đăng ký. Ví dụ: Thông tin tại cột B phải phù hợp với thông tin tại “PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ”, thông tin tại cột C phải phù hợp với thông tin tại điểm 1.1 Mục 1, thông tin tại cột D phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.1 hoặc (và) điểm 3.2.2 Mục 3, thông tin tại cột Đ phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.2 Mục 3, thông tin tại cột E phải phù hợp với thông tin tại Mục 4 của Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thế chấp đã đăng ký.

16. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Xóa đăng ký thế chấp

16.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Một trong các bên hoặc các bên ký hợp đồng thuê, thuê lại, hợp đồng góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

- Xác nhận việc xóa thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận theo quy định và trao cho bên cho thuê, cho thuê lại, bên góp vốn. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; xóa thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, xóa thế chấp quyền sử dụng đất hoặc xóa thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật

Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

- Thực hiện việc xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn, xóa đăng ký thế chấp phù hợp với pháp luật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Gửi kết quả đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

16.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

16.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

a. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp Xóa đăng ký thế chấp

- Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp theo Mẫu số 03/XĐK;

- Văn bản đồng ý xóa đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp Đơn yêu cầu chỉ có chữ ký của bên thế chấp;

- Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

16.4 Thời hạn giải quyết:

+ Không quá 05 ngày làm việc đối với trường hợp xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký, xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

+ Đối với trường hợp xóa thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, xóa thế chấp quyền sử dụng đất hoặc xóa thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật: Không quá 01 ngày làm việc; trường hợp nộp hồ sơ từ 15 giờ nếu không thực hiện xong thì thực hiện trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì tối đa không quá 03 ngày làm việc.

16.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

16.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện và UBND cấp xã.

16.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

16.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Mức thu lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm: 20.000 đồng/giấy chứng nhận

16.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03/XĐK: Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp;

16.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- Hết thời hạn góp vốn bằng quyền sử dụng đất;
- Một bên hoặc các bên đề nghị theo thoả thuận trong hợp đồng góp vốn;
- Bị thu hồi đất theo quy định của Luật Đất đai;
- Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc doanh nghiệp liên doanh bị tuyên bố phá sản, giải thể;
- Cá nhân tham gia hợp đồng góp vốn chết; bị tuyên bố là đã chết; bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị cấm hoạt động trong lĩnh vực hợp tác kinh doanh mà hợp đồng góp vốn phải do cá nhân đó thực hiện;

16.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- + Nghị quyết số 12/2011/NQ-HĐND ngày 01/7/2011 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm và phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm.
- + Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 06 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN	
<p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:</p> <p><i>Quyển số</i> <i>Số thứ</i></p> <p><i>tự</i> <i>Cán bộ tiếp nhận</i></p> <p style="text-align: right;">(ký và ghi rõ họ, tên)</p>	

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ			
1. Người yêu cầu xóa	<input type="checkbox"/> Bên thế chấp	<input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp	
đăng ký thế chấp:	<input type="checkbox"/> Người được ủy quyền	<input type="checkbox"/> Quản tài viên	
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)			

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):
Địa chỉ thư điện tử (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư
Số:
Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):;

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp:m²

(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....; Tòa nhà.....)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m²
(ghi bằng chữ:)

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):
Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):
Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền
Số:.....
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:

.....	
3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng năm	
4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
5. Tài liệu kèm theo:	
.....	
.....	
.....	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:	<input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp <input type="checkbox"/> Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.	

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN) <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)</i>	BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN) <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)</i>
---	---

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng Đăng ký đất đai:..... Chứng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thể chấp:

2.1. Người yêu cầu xoá đăng ký thể chấp thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xoá đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thể chấp:

- 3.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thể chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thể chấp đã kê khai trước đó.
- 3.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thể chấp cần xoá thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

17. 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

17.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền.

- Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hồ sơ đề trình UBND cấp huyện quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

17.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

17.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

- Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:

- + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- + Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định;

- Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:

- + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- + Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

- Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

+ Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

+ Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

+ Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

17.4 Thời hạn giải quyết: không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

17.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

17.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

+ Cơ quan được ủy quyền thực hiện:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan và UBND cấp xã.

17.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

17.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Mức thu phí thẩm định: 100.000 đồng/hồ sơ (đối với hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất); 300.000 đồng/hồ sơ (đối với hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sở hữu công trình không phải nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất).

- Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp Lệ phí địa chính.

- Chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả.

17.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Áp dụng với các trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trước ngày 01/7/2014.

17.10 Yên cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định

17.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- + Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- + Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

<p>.....</p> <p>1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;</p> <p>2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>-.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>-.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p>	

.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

<p align="center">II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p align="center">Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p align="center">Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)</p>
<p align="center">III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p> <p>.....</p>	

<p><i>Ngày..... tháng..... năm</i></p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p><i>Ngày..... tháng..... năm</i></p> <p>Giám đốc</p> <p><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p>IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</p> <p><i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i></p>	
<p><i>Ngày..... tháng..... năm</i></p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p><i>Ngày..... tháng..... năm</i></p> <p>Thủ trưởng cơ quan</p> <p><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>

--	--

(1) Khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

18. 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

18.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; Tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay người nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

Trường hợp thực hiện đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau đây:

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận;
- Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu có nhu cầu;
- Cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Gửi kết quả về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao.

Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận thừa kế vào Giấy chứng nhận đã ký hoặc lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của

Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

18.2 Cách thức thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ hoặc tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật nộp hồ sơ thay người nhận quyền sử dụng đất tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

18.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất;
- Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.

- Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

18.4 Thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

18.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

18.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
- + Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện.
- + Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

18.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

18.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

18.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

18.10 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

+ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 03/3/2015.

+ Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

.....;

.....;

.....;;
.....;;
.....;;
4. Lý do biến động	
.....	
.....	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
.....	
.....	
.....	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:	
- Giấy chứng nhận đã cấp;	
.....	
.....	
.....	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân</p> <p>Chủ tịch</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1.2em;"></div>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Thủ trưởng cơ quan</p> <p><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>

(1) Khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

19. 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 sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

19.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

- Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất kết hợp với đăng ký biến động về các nội dung của thủ tục này thì thực hiện thủ tục này đồng thời với thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

- Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình UBND cấp huyện 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 phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Gửi kết quả về Trung tâm hành chính công để trao.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

19.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

19.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

- Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên;

- Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ;

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy chứng minh quân đội và sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;
- Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;
- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;
- Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;
- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;
- Bản sao một trong các giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

19.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

19.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

19.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan và UBND cấp xã.

19.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

19.8 Lệ phí:

- + Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);
- + Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

19.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

19.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.**19.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):	
1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :	
2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /	
3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....;;;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....;;;;;;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:	

- Giấy chứng nhận đã cấp;

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Người kiểm tra</p> <p style="text-align: center;">(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc</p> <p style="text-align: center;">(Ký tên, đóng dấu)</p>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	
(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Người kiểm tra</p> <p style="text-align: center;">(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p style="text-align: center;">Thủ trưởng cơ quan</p> <p style="text-align: center;">(Ký tên, đóng dấu)</p>

--	--

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

20. 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

20.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã

cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

- Trình UBND cấp huyện quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định.
- Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;
- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;
- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- Gửi kết quả về Trung tâm hành chính công để trao.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

20.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

20.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Hợp đồng thuê đất đã lập;
- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

- Giấy tờ trong hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính phục vụ việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính
- + Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).
- + Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).
- + Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

20.4 Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

20.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

20.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: Phòng, ban liên quan và UBND cấp xã.

20.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

20.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

20.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

20.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

20.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

+ Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;	
3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....;;;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....;;;;;.....;.....;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

<p align="center">II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p align="center">TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)</p>
<p align="center">III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

.....	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</p> <p>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Thủ trưởng cơ quan</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

21. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

21.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp hồ sơ;

Trường hợp Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót; đồng thời chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trình cơ quan có thẩm quyền để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 4: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định.

21.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

21.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** / Thành phần hồ sơ:**

- + Đơn đề nghị đính chính đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản phát hiện sai sót trên Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp;
- + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

*** / Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

21.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết..

21.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

21.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

21.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

21.8 Lệ phí:

- + Trường hợp đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);
 - + Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);
- Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp lệ phí địa chính.

21.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

21.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

21.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- + Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

22. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

22.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người nộp hồ sơ) đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn lập hồ sơ và nộp hồ sơ;

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản cho cơ quan thanh tra cùng cấp thẩm tra;

Cơ quan thanh tra có văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật thì thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

22.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

22.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

1. Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.
2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

22.4 Thời hạn giải quyết:

22.5 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: cơ quan thanh tra.

22.6 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

22.7 Lệ phí: Không

22.8 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

22.9 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

22.10 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 2013;
- + Nghị định 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.

23. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

23.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao trách nhiệm cơ quan tham mưu giải quyết.

Bước 3: Cơ quan tham mưu có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

23.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

23.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

23.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết..

23.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

23.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: VPĐKQSDĐ cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

23.7 Kết quả thực hiện TTHC:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.

23.8 Lệ phí:

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp lệ phí địa chính.

23.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

23.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhưng phải đăng ký biến động, bao gồm:

a) Chuyển đất trồng cây hàng năm sang xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép;

b) Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở.

23.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 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.

+ Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

+ Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

+ Điều 11 của Thông tư 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/1/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định 44/2014/NĐ-CP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG

Mẫu số 09/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
.....
.....
.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....
.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)
.....

<p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân</p> <p>Chủ tịch</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

24. Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện

24.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất thực hiện mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự, nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

Trường hợp mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với một phần thửa đất thuê thì phải làm thủ tục tách thửa đất trước khi làm thủ tục thuê đất.

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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ để chuyển cho Phòng tài nguyên và môi trường tiếp nhận hồ sơ cho thuê đất.

Phòng Tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản;

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi hợp đồng thuê đất đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao cho người mua, người nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Gửi Giấy chứng nhận đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao.

Trung tâm hành chính công cấp huyện phải thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ

phí theo quy định

24.2 Cách thức thực hiện: Nộp đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

24.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

Thành phần hồ sơ cơ quan tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện

1. Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;
2. Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp;
3. Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp;
4. Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

24.4 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; đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

24.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Hộ gia đình, cá nhân

24.6 Cơ quan thực hiện TTHC:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện.
- + Cơ quan được ủy quyền thực hiện:
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường và các phòng ban của Ủy ban nhân dân huyện.

24.7 Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành.

24.8 Lệ phí: Không.

24.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

24.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

24.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai 2013;

+ Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2013;

25. 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

25.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất thực hiện mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự, nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.

Trường hợp mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với một phần thửa đất thuê thì phải làm thủ tục tách thửa đất trước khi làm thủ tục thuê đất.

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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ để chuyển cho Phòng tài nguyên và môi trường tiếp nhận hồ sơ cho thuê đất.

Phòng Tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản;

Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi hợp đồng thuê đất đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao cho người mua, người nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Gửi Giấy chứng nhận đến Trung tâm hành chính công cấp huyện để trao.

Bước 4: Trung tâm hành chính công cấp huyện thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Người nộp hồ sơ căn cứ vào giấy biên nhận, đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận kết quả, nộp phí, lệ phí theo quy định

25.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện

25.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước.
- Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận góp vốn để thực hiện dự án đầu tư;

**/ Số lượng hồ sơ:* 1 bộ

25.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó, 10 ngày cho thủ tục đăng ký biến động về mua, góp vốn tài sản và 20 ngày cho thủ tục thuê đất.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

25.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân.

25.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:*

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp bán tài sản gắn liền với đất thuê hoặc trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà cấp mới Giấy chứng nhận.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.

- *Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

25.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

- Hợp đồng thuê đất.

25.8 Lệ phí :

+ Trường hợp đăng ký biến động vào giấy chứng nhận đã cấp, mức thu lệ phí địa chính: 15.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 5.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

+ Trường hợp cấp giấy chứng nhận mới, mức thu mức thu lệ phí địa chính: 20.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh); 10.000 đồng/giấy chứng nhận (địa bàn các khu vực khác);

- Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất (Mức thu tại Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh).

25.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không

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

- Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;

+ Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

- Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

- Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

25.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Quyết định số 3384/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.
- Quyết định số 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

26. Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

(Trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng để thực hiện dự án đầu tư mà phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thủ tục này chỉ thực hiện sau khi Thủ tướng Chính phủ có văn bản chấp thuận chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có Nghị quyết về việc chuyển mục đích sử dụng đất).

26.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; Trung tâm hành chính công cấp huyện có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường

Bước 2: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc gửi xin ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa.

Bước 1: Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản thẩm định gửi đến người xin giao đất, thuê đất.

26.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện

26.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn xin giao đất, cho thuê đất.

(2) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

26.4 Thời hạn giải quyết:

- 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 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

26.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

26.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

26.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

26.8 Lệ phí: Không quy định.

26.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất (*theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 2/4/2014 của Bộ Tài nguyên và môi trường*).

26.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

26.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.
- 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.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN¹⁸....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹⁹

¹⁸ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

¹⁹ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất²⁰

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m²):.....

6. Để sử dụng vào mục đích:²¹

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

27. Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất

27.1 Trình tự thực hiện:

²⁰ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

²¹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Bước 1: Hộ gia đình cá nhân nộp đơn xin giao đất, thuê đất kèm theo các tài liệu liên quan.

Bước 2: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa

Bước 3: Trung tâm hành chính công cấp huyện hướng dẫn người xin giao đất, thuê đất hoàn thiện hồ sơ và thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật, thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.

Bước 5: Người được giao đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, người được thuê đất nộp tiền thuê đất.

Bước 6: Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 7: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất.

Bước 6: Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

27.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ về phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết trong ngày.

27.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

***/ Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn xin giao đất, cho thuê đất;

b) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Phòng tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

c) Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

***/Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

27.4 Thời hạn giải quyết:

- 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 20 ngày (không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).

+ Không quá 35 ngày đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.

27.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

27.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Phòng Tài nguyên và Môi trường.

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

27.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).

- Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).

- Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất.

27.8 Lệ phí (nếu có):

- Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất:

+ Đối với đất ở thuộc địa bàn phường, thị trấn: 100.000 đồng/ hồ sơ

+ Đối với đất ở thuộc địa bàn xã: 50.000 đồng/ hồ sơ

+ Đối với các loại đất còn lại 600.000 đồng /hồ sơ

27.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất (*theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 2/4/2014 của Bộ Tài nguyên và môi trường*).

27.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

27.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.

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

- 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 3392/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN²²....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²³

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất²⁴

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m²):.....

6. Để sử dụng vào mục đích:²⁵

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

²² Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

²³ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

²⁴ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

²⁵ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

28. Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân**28.1 Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người sử dụng đất nộp đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 2: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; xác minh thực địa.

Bước 3: Trung tâm hành chính công cấp huyện hướng dẫn người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ và thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban Nhân dân cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Trường hợp hộ gia đình, cá nhân xin chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh chấp thuận trước khi Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất).

Bước 5: Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

Bước 6: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

28.2 Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện . Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ về phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết trong ngày.

28.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

28.4 Thời hạn giải quyết:

- 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 15 ngày (không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).

+ Không quá 30 ngày đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.

28.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

28.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Phòng Tài nguyên và Môi trường.

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

28.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

28.8 Lệ phí: Không quy định

28.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

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

28.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.

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

- 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.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ²⁶....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ²⁷

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ²⁸

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m²):.....

6. Để sử dụng vào mục đích: ²⁹

7. Thời hạn sử dụng:.....

²⁶ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

²⁷ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

²⁸ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

²⁹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

29. Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

29.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện giao cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người.

Bước 2: Cơ quan có thẩm quyền có văn bản xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người mà cần phải thu hồi đất.

Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thu hồi đất.

Bước 5: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

a) Sau khi có quyết định thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

b) Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

c) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình Ủy ban nhân dân cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

d) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thi hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

đ) Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thi hành quyết định cưỡng chế.

Bước 6: Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo hủy Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 7: Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm và thực hiện tái định cư đối với người phải cưỡng chế di dời.

29.2 Cách thức thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất.

29.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

(1) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người;

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- + Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- + Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (*bao gồm: Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập*)

- + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- + Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân

cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

+ Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

+ Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

+ Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

- Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

- Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(3) Biên bản xác minh thực địa do Phòng Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có);

(4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(5) Tờ trình của Phòng Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

29.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định

29.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

29.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục:

+ Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường.

+ Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm, tái định cư.

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

- Cơ quan phối hợp: Tổ chức phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

29.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất.

- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất).

- Tổ phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

29.8 Lệ phí: Không.

29.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

29.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.
- 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.

Mẫu số 10. Quyết định thu hồi đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN

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

Số.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi đất³⁰

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày...tháng ...năm;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ³¹

³⁰ Ghi rõ mục đích thu hồi đất(theo Điều 61/62/64/65 của Luật Đất đai)

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số...ngày ... tháng ... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thu hồi ... m² đất của ... (ghi tên người có đất bị thu hồi), thuộc thửa đất số ... (một phần hoặc toàn bộ thửa đất), thuộc tờ bản đồ số ... tại

Lý do thu hồi đất:.....³²

Điều 2: Giao nhiệm vụ cho các cơ quan, tổ chức thực hiện việc thu hồi đất, cụ thể như sau:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn có trách nhiệm giao quyết định này cho Ông (bà) ...; trường hợp Ông (bà) ... không nhận quyết định này hoặc vắng mặt thì phải lập biên bản; niêm yết quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..., tại nơi sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư....

2. Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân ... thành lập hội đồng định giá hoặc tổ chức đấu giá để xác định phần giá trị còn lại trên đất thu hồi (đối với trường hợp thu hồi đất quy định tại Điểm c, g, h Khoản 1 Điều 64 Luật Đất đai); trình Ủy ban nhân dân phê duyệt kết quả xác định phần giá trị còn lại trên đất thu hồi.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân có trách nhiệm đăng Quyết định này trên trang thông tin điện tử của

4. Giao hoặc giao để quản lý chặt chẽ quỹ đất đã thu hồi.

Điều 3.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

2. Cơ quan, cá nhân có tên tại Điều 2 nêu trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Cơ quan thanh tra;
- Lưu:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

³¹ Ghi rõ căn cứ thu hồi đất: Kế hoạch sử dụng đất hàng năm củađược phê duyệt tại Quyết định số của Ủy ban nhân dân; Biên bản, văn bản của.....ngày...thángnăm

³² Ghi rõ mục đích thu hồi đất như (1)

Mẫu số 11. Quyết định cưỡng chế thu hồi đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

UỶ BAN NHÂN DÂN ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cưỡng chế thu hồi đất

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày...tháng ...năm;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dânvề việc thu hồi đất.....;

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp cưỡng chế thu hồi đất đối vớiđang sử dụng thửa đất số ..., thuộc tờ bản đồ số tại xã.....do

địa chỉ

Thời gian thực hiện cưỡng chế thu hồi đất từ ngàythángnăm....đến ngàytháng.....năm

Điều 2.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng..... năm...
2. Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn có trách nhiệm giao quyết định này cho.....và niêm yết công khai quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....., địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư
3. Giao ³³ triển khai thực hiện cưỡng chế thu hồi đất theo quy định của pháp luật.
4. Kinh phí phục vụ thực hiện cưỡng chế:.....
.....
5. Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn; Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; các đơn vị có liên quan;
³⁴ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Khoản 5 Điều 2;
- Thanh tra huyện, VKSND, CA huyện...
- Sở TN&MT (để b/c);
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

³³ Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ

³⁴ Ghi rõ tên người sử dụng đất

30. Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

30.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Xác định căn cứ thu hồi đất theo từng trường hợp cụ thể như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của cá nhân người sử dụng đất chết mà không có người thừa kế có trách nhiệm gửi Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố một người là đã chết theo quy định của pháp luật và văn bản xác nhận không có người thừa kế của Ủy ban nhân dân cấp xã đến Phòng Tài nguyên và Môi trường nơi có đất thu hồi đối với trường hợp thu hồi đất của cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế;

b) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất gửi đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất;

c) Hàng năm, Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức rà soát và có thông báo về những trường hợp không được gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn.

Bước 2: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thu hồi đất.

Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

a) Sau khi có quyết định thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

b) Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

c) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình Ủy ban nhân dân cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

d) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thi hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

đ) Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thi hành quyết định cưỡng chế.

Bước 5: Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành việc nộp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 6: Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

30.2 Cách thức thực hiện:

Phòng Tài nguyên và Môi trường trường lập hồ sơ thu hồi đất trên cơ sở căn cứ thu hồi đất đối với từng trường hợp thu hồi đất.

30.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

a. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế:

- (1) Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố cá nhân sử dụng đất là đã chết theo quy định của pháp luật;
- (2) Văn bản xác nhận không có người thừa kế của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của cá nhân sử dụng đất đã chết;
- (3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:

+ Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;

+ Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

+ Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

- Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

- Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

b. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:

(1) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất;

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- + Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- + Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất (bao gồm: *Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng*

đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp).

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

- Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

- Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày

15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(3) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(5) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn:

(1) Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất;

(2) Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất;

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

- Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

- Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

- Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

+ Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

+ Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất *(bao gồm: Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp)*.

+ Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

+ Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

+ Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

+ Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

- Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

- Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

(4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

d. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất:

(1) Quyết định thu hồi đất;

(2) Báo cáo của Phòng Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất;

(3) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất.

***/ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

30.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

30.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

30.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Tổ chức phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

30.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất.
- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất).
- Tổ phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

30.8 Lệ phí: Không quy định

30.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Quyết định thu hồi đất ban hành kèm theo mẫu số 10 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất ban hành kèm theo mẫu số 11 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

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

30.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.
- 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.

Mẫu số 10. Quyết định thu hồi đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN

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

Số.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi đất ³⁵

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày...tháng ...năm;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ³⁶

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số... ..ngày ... tháng ... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thu hồi ... m² đất của ... (ghi tên người có đất bị thu hồi), thuộc thửa đất số ... (một phần hoặc toàn bộ thửa đất), thuộc tờ bản đồ số ... tại

.....

.....
Lý do thu hồi đất:.....³⁷

³⁵ Ghi rõ mục đích thu hồi đất(theo Điều 61/62/64/65 của Luật Đất đai)

³⁶ Ghi rõ căn cứ thu hồi đất: Kế hoạch sử dụng đất hàng năm củađược phê duyệt tại Quyết định số của Ủy ban nhân dân; Biên bản, văn bản của.....ngày...thángnăm

³⁷ Ghi rõ mục đích thu hồi đất như (1)

Điều 2: Giao nhiệm vụ cho các cơ quan, tổ chức thực hiện việc thu hồi đất, cụ thể như sau:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn có trách nhiệm giao quyết định này cho Ông (bà) ...; trường hợp Ông (bà) ... không nhận quyết định này hoặc vắng mặt thì phải lập biên bản; niêm yết quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..., tại nơi sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư....

2. Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân ... thành lập hội đồng định giá hoặc tổ chức đấu giá để xác định phần giá trị còn lại trên đất thu hồi (đối với trường hợp thu hồi đất quy định tại Điểm c, g, h Khoản 1 Điều 64 Luật Đất đai); trình Ủy ban nhân dân phê duyệt kết quả xác định phần giá trị còn lại trên đất thu hồi.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân có trách nhiệm đăng Quyết định này trên trang thông tin điện tử của

4. Giao hoặc giao để quản lý chặt chẽ quỹ đất đã thu hồi.

Điều 3.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

2. Cơ quan, cá nhân có tên tại Điều 2 nêu trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Cơ quan thanh tra;
- Lưu:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 11. Quyết định cưỡng chế thu hồi đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cưỡng chế thu hồi đất

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày...tháng ...năm;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dânvề việc thu hồi đất.....;

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp cưỡng chế thu hồi đất đối vớiđang sử dụng thửa đất số ..., thuộc tờ bản đồ số tại xã.....dođịa chỉ

Thời gian thực hiện cưỡng chế thu hồi đất từ ngàythángnăm....đến ngàytháng.....năm

Điều 2.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng..... năm...
2. Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn có trách nhiệm giao quyết định này cho.....và niêm yết công khai quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....., địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư ...
3. Giao ³⁸ triển khai thực hiện cưỡng chế thu hồi đất theo quy định của pháp luật.
4. Kinh phí phục vụ thực hiện cưỡng chế:.....
.....
5. Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn; Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; các đơn vị có liên quan;
³⁹ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Khoản 5 Điều 2;
- Thanh tra huyện, VKSND, CA huyện...
- Sở TN&MT (để b/c);
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

³⁸ Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ

³⁹ Ghi rõ tên người sử dụng đất

II. LĨNH VỰC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Xác nhận Đề án bảo vệ môi trường đơn giản

1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Thông tư 26/2015/TT- BTNMT và gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện qua bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công để được xem xét, xác nhận.

- Trung tâm HCC kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Đầy đủ thành phần: viết phiếu hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đầy đủ thành phần đến UBND cấp huyện, thị xã, thành phố.

+ Không đầy đủ thành phần: Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thiện.

Bước 2. Xác nhận và gửi đề án bảo vệ môi trường đơn giản

Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị đăng ký xác nhận đề án đơn giản, Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận bằng văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp chưa xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi một (01) bản giấy xác nhận kèm theo đề án đơn giản đã xác nhận cho chủ cơ sở; gửi một (01) bản giấy xác nhận đề án cho Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở hoạt động.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp và nhận kết quả tại Trung tâm HCC thuộc UBND cấp huyện.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Ba (03) bản đề án đơn giản; 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. Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án đơn giản được quy định tại Phụ lục 14a ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT- BTNMT;

1.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân huyện
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Ủy ban nhân dân huyện
- *Cơ quan được uỷ quyền thực hiện:* Không quy định

1.7 Kết quả thực hiện của thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

1.8 Phí, lệ phí: Không quy định

1.9 Tên các mẫu đơn:

Mẫu đơn quy định tại Thông tư số 26/2015/TT- BTNMT ngày 28/5/2015 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:

- Phụ lục 10b: Mẫu xác nhận đã cấp giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
- Phụ lục 13: Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
- Phụ lục 14a: Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Phụ lục 10.
Mẫu xác nhận đề án

*(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)*

Phụ lục 10b.
Mẫu xác nhận đã cấp giấy xác nhận đăng ký
đề án bảo vệ môi trường đơn giản

...(1)...xác nhận: Đề án bảo vệ môi trường đơn giản này đã được cấp giấy xác nhận đăng ký số... ngày... tháng... năm ... của ...(2)...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng cơ quan xác nhận

(ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan xác nhận đề án hoặc cơ quan thường trực xác nhận khi được ủy quyền
- (2) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan xác nhận

Phụ lục 13.

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 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

...(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 cảm ơn./.

Nơi nhận:

...(5)...

- Như trên;
- ... (6) ...
- Lưu ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

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.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

Phụ lục 14:

Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

Phụ lục 14a.

Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở đăng ký tại Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có)
(TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)

ĐỀ ÁN
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN
của ...(1)...

CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ
SỞ (2)

(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2)

(Người đại diện có thẩm quyền
ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Địa danh), Tháng... năm...

Ghi chú:

(1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở (theo văn bản về đầu tư của cơ sở).

(2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì.

MỤC LỤC

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG VÀ HÌNH

MỞ ĐẦU

- Cơ sở được thành lập theo quyết định của ai/cấp nào, số và ngày của văn bản hay quyết định thành lập; số và ngày của văn bản đăng ký đầu tư (nếu có); số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư (nếu có); các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Thông tư này).

CHƯƠNG 1. MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ

1.1. Tên của cơ sở

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở (thống nhất với tên đã ghi ở trang bì và trang phụ bì của đề án bảo vệ môi trường này).

1.2. Chủ cơ sở

Nêu đầy đủ họ, tên và chức danh của chủ cơ sở kèm theo chỉ dẫn về địa chỉ liên hệ, phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hòm thư điện tử).

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

- Mô tả vị trí địa lý của cơ sở: Nêu cụ thể vị trí thuộc địa bàn của đơn vị hành chính từ cấp thôn và/hoặc xã trở lên; trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải chỉ rõ tên khu/cụm này trước khi nêu địa danh hành chính; tọa độ các điểm khống chế vị trí của cơ sở kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí các điểm khống chế đó.
- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội có khả năng bị ảnh hưởng bởi cơ sở.
- Chỉ dẫn địa điểm đang và sẽ xả nước thải của cơ sở và chỉ dẫn mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).
- Bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở

- Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác (nếu có);

- Nhóm các hạng mục phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, như: văn phòng làm việc, nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, bãi tập kết nguyên liệu và các hạng mục liên quan khác;
- Nhóm các hạng mục về bảo vệ môi trường, như: quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại (nơi lưu giữ, nơi trung chuyển, nơi xử lý, nơi chôn lấp); xử lý nước thải; xử lý khí thải; chống ồn, rung; chống xói lở, xói mòn, sụt, lún, trượt, lở đất; chống úng, ngập nước; các hạng mục về bảo vệ môi trường khác.

1.5. Quy mô/công suất, thời gian hoạt động của cơ sở

- Quy mô/công suất.
- Thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động; dự kiến đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động (đối với cơ sở quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Thông tư này).

1.6. Công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở

Mô tả tóm tắt công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở kèm theo sơ đồ minh họa, trong đó có chỉ dẫn cụ thể vị trí của các dòng chất thải và/hoặc vị trí có thể gây ra các vấn đề môi trường không do chất thải (nếu có).

1.7. Máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành; đang và sẽ lắp đặt (đối với cơ sở quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư này) với chỉ dẫn cụ thể về: Tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu).

1.8. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu

Liệt kê từng loại nguyên liệu, nhiên liệu, hóa chất cần sử dụng với chỉ dẫn cụ thể về: Tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

Nêu cụ thể khối lượng điện, nước và các vật liệu khác cần sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

1.9. Tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong thời gian đã qua

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong quá trình hoạt động.
- Lý do đã không lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường trước đây.
- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính và xử phạt khác về môi trường (nếu có).
- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

Yêu cầu: Trường hợp đã bị xử phạt, phải sao và đính kèm các văn bản xử phạt vào phần phụ lục của bản đề án.

CHƯƠNG 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ, CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

2.1. Các nguồn phát sinh chất thải

2.1.1. Nước thải

2.1.2. Chất thải rắn thông thường

2.1.3. Chất thải nguy hại

2.1.4. Khí thải

Yêu cầu đối với các nội dung từ mục 2.1.1 đến mục 2.1.4:

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số đặc trưng cho cơ sở và theo quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng thông số đặc trưng và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm. Trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung.

2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội

- Mô tả các vấn đề môi trường do cơ sở tạo ra (nếu có), như: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học và các vấn đề môi trường khác;

Các nội dung trong mục 2.1 và 2.2. phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:

- *Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.*
- *Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có).*
- *Giai đoạn đóng cửa hoạt động (nếu có).*

2.3. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở

2.3.1. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải và nước mưa**2.3.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại****2.3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải****2.3.4. Các biện pháp chống ồn, rung****2.3.5. Các công trình, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường****2.3.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác**

Trong các nội dung trong các mục từ 2.3.1. đến 2.3.6, cần nêu rõ:

- Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu kể cả các hóa chất (nếu có) đã, đang và sẽ sử dụng cho việc vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường kèm theo chỉ dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).
- Quy trình công nghệ, quy trình quản lý vận hành các công trình xử lý chất thải, hiệu quả xử lý và so sánh kết quả với các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.
- Trường hợp thuê xử lý chất thải, phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng về việc thuê xử lý (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Đánh giá hiệu quả của các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và kinh tế - xã hội khác và so sánh với các quy định hiện hành.

2.4. Kế hoạch xây dựng, cải tạo, vận hành các công trình và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường

Áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường

CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG**3.1. Giảm thiểu tác động xấu do chất thải**

- Biện pháp giải quyết tương ứng và có thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giải quyết. Trong trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.
- Phải có chứng minh rằng, sau khi áp dụng biện pháp giải quyết thì các chất thải sẽ được xử lý đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có các kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.2. Giảm thiểu các tác động xấu khác

Mỗi loại tác động xấu phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giảm thiểu tác động xấu đó. Trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

3.3. Kế hoạch giám sát môi trường

- Đòi hỏi phải giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm đặc trưng có trong khí thải, nước thải đặc trưng cho cơ sở, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành, với tần suất tối thiểu một (01) lần/06 tháng. Không yêu cầu chủ cơ sở giám sát nước thải đối với cơ sở có đầu nổi nước thải để xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.
- Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

Yêu cầu:

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó.
- Đối với đối tượng lập lại đề án bảo vệ môi trường, trong nội dung của phần III Phụ lục này, cần nêu rõ các thay đổi về biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường.
- Ngoài việc mô tả biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường như hướng dẫn tại mục 3.1 và 3.2 Phụ lục này, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường mang tính công trình phải được liệt kê dưới dạng bảng, trong đó nêu rõ chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết và kèm theo tiến độ xây lắp cụ thể cho từng công trình.
- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở hiện hữu và mối liên hệ của các công trình này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở cải tạo, nâng cấp, nâng công suất.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng, mô tả được các nguồn thải và tính toán được các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội;

- Tính hiệu quả và khả thi của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường; giải quyết được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội phát sinh từ hoạt động của cơ sở.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan ở trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;
- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;
- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.
- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình hoạt động của cơ sở.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Các văn bản liên quan

Phụ lục 1.1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến sự hình thành cơ sở

Phụ lục 1.2. Bản sao các văn bản về xử lý vi phạm về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.3. Bản sao các phiếu kết quả phân tích về môi trường, hợp đồng xử lý về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.4. Bản sao các văn bản khác có liên quan (nếu có)

Phụ lục 2: Các hình, ảnh minh họa (trừ các hình, ảnh đã thể hiện trong bản đề án)

Từng văn bản, hình, ảnh trong phụ lục phải được xếp theo thứ tự rõ ràng với mã số cụ thể và đều phải được dẫn chiếu ở phần nội dung tương ứng của bản đề án.

Đề án bảo vệ môi trường đơn giản được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ cơ sở ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở ở trang cuối cùng.

2. Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

2.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường đến UBND cấp huyện qua bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại trung tâm hành chính công (sau đây gọi tắt là Trung tâm HCC).

- Trung tâm HCC kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ *Đầy đủ thành phần*: viết phiếu hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đầy đủ thành phần đến UBND cấp huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là phòng TNMT cấp huyện).

+ *Không đầy đủ thành phần*: Không tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thiện.

Bước 2: Xác nhận và gửi đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường. Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm HCC thuộc UBND cấp huyện.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

****/ Thành phần hồ sơ:***

- Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường;
- Một (01) báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

****/ Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

2.7 Kết quả thực hiện của thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

2.8 Phí, lệ phí: Không.

2.9 Tên các mẫu đơn:

- Phụ lục 5.6: 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 huyện.

2.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật bảo vệ môi trường năm 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 và kế hoạch bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/05/2015 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.

Phụ lục 5.6. 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 huyện

(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)

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:

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

2.3. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m²): ..

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

2.5. 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 (ghi 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 (chỉ 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 (chỉ 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 (chỉ 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, hồ 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 1 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 sản xuất			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung		
			Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
			Biện pháp khác...		
Nước thải từ			Thu gom và tái sử dụng		

Nước thải từ
hệ thống làm
mát

Chất thải rắn

Chất thải
nguy hại

Mùi

Tiếng ồn

Nhiệt dư

Nước mưa
chảy tràn

Thu gom và tái sử dụng

Giải nhiệt và thải ra môi trường

Biện pháp khác

Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng

Tự xử lý

Thuê đơn vị có chức năng để xử lý

Biện pháp khác

Thuê đơn vị có chức năng để xử lý

Biện pháp khác

Lắp đặt quạt thông gió

Biện pháp khác

Định kỳ bảo dưỡng thiết bị

Cách âm để giảm tiếng ồn

Biện pháp khác

Lắp đặt quạt thông gió

Biện pháp khác

Có hệ thông rãnh thu nước, hồ 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./.

(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.

III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Thủ tục Đăng ký khai thác nước dưới đất

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp tờ khai tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc tại Bộ phận một cửa của UBND huyện, thị xã, thành phố (đối với những địa phương chưa có Trung tâm Hành chính công).

Bước 2: Trung tâm Hành chính cấp huyện hoặc Bộ phận một cửa của UBND huyện, thị xã, thành phố kiểm tra tờ khai:

+ Nếu tờ khai chưa đầy đủ, không hợp lệ, đơn vị tiếp nhận trả lại và hướng dẫn cá nhân, tổ chức làm đúng theo Mẫu 38 quy định tại Phụ lục Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

+ Nếu tờ khai đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Hành chính cấp huyện hoặc văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận, viết giấy biên nhận và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

+ Thu phí thẩm định, lệ phí cấp giấy phép (nếu có), chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận vào tờ khai đối với trường hợp đủ điều kiện đăng ký. Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thì thông báo lý do bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào giấy biên nhận, đến Trung tâm Hành chính cấp huyện hoặc văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố nhận kết quả.

1.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện/Văn phòng UBND huyện, thị, thành phố.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ:*

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (bản chính, nội dung theo Mẫu 38, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

**/ Số lượng hồ sơ:* 02 tờ khai.

1.4 Thời hạn giải quyết: Mười (10) ngày làm việc.

1.5 Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

1.6 Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.7 Kết quả thực hiện TTHC: xác nhận tại tờ khai đăng ký khai thác nước dưới đất.

1.8 Lệ phí: Không.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 38: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

+ Tổ chức, cá nhân có giếng khoan khai thác nước dưới đất cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với quy mô không vượt quá 10 m³/ngày đêm, giếng khoan khai thác nước dưới đất cho sinh hoạt của hộ gia đình, cho các hoạt động văn hóa, tôn giáo, nghiên cứu khoa học nằm trong các khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất và có chiều sâu lớn hơn 20 m (quy định tại Khoản 3, Điều 4 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT)

+ Các nội dung Quy định tại Khoản 1, 2 Điều 4 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

1.11 Căn cứ pháp lý của TTHC

- + Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.
- + Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.
- + Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.
- + Quyết định số 3063/2014/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....

(Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Vị trí công trình:

(Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)

2.2. Chiều sâu khai thác:(m);

2.3. Lượng nước khai thác, sử dụng:..... (m^3 /ngày đêm);

2.4. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....

(Ghi rõ khai thác, sử dụng nước cho: ăn uống, sinh hoạt hộ gia đình; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc các mục đích khác)

....., ngày..... tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

B - PHÂN XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Xác nhận, ký, đóng dấu)

Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức /cá nhân xin đăng ký.
2. Vị trí công trình, lưu lượng khai thác và mục đích sử dụng nước.
3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai thông qua Tổ trưởng tổ dân phố (hoặc trưởng thôn, ấp, phum, bản, sóc) để báo cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan quản lý; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

2. Thủ tục Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

2.1 Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô, phương án chuyển nước và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan tới: Trung tâm Hành chính công cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Bước 2: Kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

+ Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến và gửi cho chủ dự án.

2.2 Cách thực thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến, hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho chủ dự án văn bản tổng hợp ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước.

2.3 Thành phần hồ sơ:

- Văn bản lấy ý kiến.
- Quy mô, phương án chuyển nước.
- Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.

2.4 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn bốn mươi (40) ngày làm việc , kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

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

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến.

2.8 Kinh phí: Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả.

2.9 Tên mẫu đơn, báo cáo: Không.

2.10 Yêu cầu, điều kiện: Không.

2.11 Căn cứ pháp lý:

+ Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.

+ Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

C.

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI.

1. Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai

1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đề nghị nộp đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: Sau 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.

Bước 6: 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.

Bước 7: 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.

1.2 Cách thức thực hiện:

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

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ*

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

**/ Số lượng hồ sơ:*

1.4 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; đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện thì được tăng thêm 15 ngày.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

1.6 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

1.7 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.

1.8 Lệ phí (nếu có): không quy định.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013, có hiệu lực ngày 01/7/2014;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, có hiệu lực ngày 01/7/2014.

II. LĨNH VỰC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã (khi được Ủy ban nhân dân cấp huyện ủy quyền bằng văn bản) để xem xét, xác nhận.

Bước 2: Xác nhận và gửi đề án bảo vệ môi trường đơn giản:

Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị đăng ký xác nhận đề án đơn giản, cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp chưa xác nhận, cơ quan có thẩm quyền xác nhận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Ủy ban nhân dân cấp xã gửi một (01) bản xác nhận đăng ký kèm theo đề án đơn giản đã xác nhận cho chủ cơ sở; gửi một (01) bản xác nhận đề án cho Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.2 Cách thức thực hiện: không quy định

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ:*

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

- Ba (03) bản đề án đơn giản; 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. Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án đơn giản được quy định tại Phụ

lục 14b ban hành kèm theo Thông tư 26/2015/TT- BTNMT.

***/ Số lượng hồ sơ:**

1.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- *Cơ quan được ủy quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp xã

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

1.8 Phí, lệ phí: Không quy định

1.9 Các mẫu đơn

Mẫu đơn quy định tại 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:

- Phụ lục 10b: Mẫu xác nhận đã cấp giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
- Phụ lục 13: Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
- Phụ lục 14b: Bìa, phụ bìa, nội dung và cấu trúc của đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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.

Phụ lục 10.
Mẫu xác nhận đề án

*(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)*

Phụ lục 10b.
Mẫu xác nhận đã cấp giấy xác nhận đăng ký
đề án bảo vệ môi trường đơn giản

...(1)...xác nhận: Đề án bảo vệ môi trường đơn giản này đã được cấp giấy xác nhận đăng ký số... ngày... tháng... năm ... của ...(2)...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng cơ quan xác nhận

(ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(3) Tên cơ quan xác nhận đề án hoặc cơ quan thường trực xác nhận khi được ủy quyền

(4) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan xác nhận

Phụ lục 13.

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 Tài nguyên và Môi trường quy định đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đề án bảo vệ môi trường đơn giản)

...(1)...

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

Số:/.....

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

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

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 cảm ơn./.

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(6)...
- 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.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

Phụ lục 14b.

Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở có quy mô hộ gia đình

(Ban hành kèm theo 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)

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có)

(TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)

ĐỀ ÁN

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN

của ... (1)...

CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ

(2)

(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ
tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2)

(Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng
dấu)

(Địa danh), Tháng... năm...

Ghi chú:

(1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở

(2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì

MỤC LỤC

MỞ ĐẦU

- Cơ sở được thành lập trên cơ sở giấy phép kinh doanh/đăng ký hộ kinh doanh nào, số và ngày của văn bản đó (nếu có, sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục).

- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở.

Phần 1. MÔ TẢ TÓM TẮT CƠ SỞ

1.1. Tên của cơ sở

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở

1.2. Chủ cơ sở

Nêu đầy đủ họ, tên và chức danh của chủ cơ sở kèm theo chỉ dẫn về địa chỉ liên hệ, phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hòm thư điện tử).

1.3. Vị trí địa lý của cơ sở

Nêu cụ thể vị trí thuộc địa lý của cơ sở

1.4. Quy mô/công suất, quy trình sản xuất và thời gian hoạt động của cơ sở

- Quy mô/công suất.
- Quy trình sản xuất của cơ sở.
- Thời gian bắt đầu hoạt động, thời gian hoạt động trong năm (đối với các loại hình hoạt động theo mùa vụ).

Phần 2. NGUỒN CHẤT THẢI VÀ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ/XỬ LÝ

2.1. Nguồn chất thải rắn thông thường

2.2. Nguồn chất thải lỏng

2.3. Nguồn chất thải khí

2.4. Nguồn chất thải nguy hại (nếu có)

Đối với các loại chất thải rắn, lỏng và khí: Liệt kê nguồn phát sinh chất thải, tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m³) của từng nguồn và của cả cơ sở trong một ngày đêm (24 giờ); biện pháp quản lý, xử lý.

2.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung

Liệt kê các nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung, mức độ; biện pháp xử lý.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

- Về tính hiệu quả, khả thi của các biện pháp thu gom, lưu trữ, xử lý các nguồn chất thải của cơ sở.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan ở địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3. Cam kết

- Cam kết thực hiện những nội dung về bảo vệ môi trường đã nêu trong đề án bảo vệ môi trường đơn giản, đặc biệt là các nội dung về xử lý chất thải.
- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở.
- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình triển khai xây dựng và hoạt động của cơ sở.

PHỤ LỤC

- Các văn bản liên quan.
- Các hình vẽ, hình ảnh (nếu có).

Đề án bảo vệ môi trường đơn giản được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ cơ sở, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở ở trang cuối cùng.

2. Tham vấn ý kiến về đề án bảo vệ môi trường chi tiết

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1:

Trong giai đoạn lập đề án bảo vệ môi trường chi tiết, chủ cơ sở có trách nhiệm gửi văn bản kèm theo tóm tắt những nội dung chính của đề án chi tiết theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi sản xuất kinh doanh dịch vụ của cơ sở để xin ý kiến tham vấn.

Bước 2:

Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo mẫu quy định tại phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã được tham vấn không có ý kiến bằng văn bản gửi chủ cơ sở thì được coi như đồng ý với nội dung của đề án chi tiết. Trường hợp cần thiết Ủy ban nhân dân cấp xã yêu cầu chủ cơ sở tổ chức đối

thoại với đại diện cộng đồng dân cư trên địa bàn về nội dung đề án chi tiết; chủ cơ sở có trách nhiệm cử đại diện có thẩm quyền tham gia đối thoại.

2.2 Cách thức thực hiện: Không quy định

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

**/ Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản tham vấn ý kiến của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

2.4 Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của chủ cơ sở.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT.

2.8 Phí, lệ phí: không quy định

2.9 Tên các mẫu đơn

Mẫu đơn quy định tại 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.

- Phụ lục 4: Văn bản tham vấn ý kiến của chủ cơ sở gửi Ủy ban nhân dân cấp xã về đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật bảo vệ môi trường 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.

Phụ lục 4.

Mẫu văn bản tham vấn ý kiến của chủ cơ sở gửi ủy ban nhân dân cấp xã về đề án bảo vệ môi trường chi tiết

(Ban hành kèm theo 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)

...(1)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

V/v tham vấn ý kiến về đề án bảo vệ
môi trường chi tiết đối với ...(2)...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã ...(3) ...

Thực hiện quy định pháp luật hiện hành, ...(1)... xin gửi đến quý Ủy ban nội dung tóm tắt của đề án bảo vệ môi trường chi tiết của ...(2)... để nghiên cứu và cho ý kiến.

Kính mong quý Ủy ban sớm có văn bản trả lời và gửi tới ...(1)... theo địa chỉ sau đây:

... (địa chỉ theo đường bưu điện)...

Thông tin liên hệ khác của chúng tôi:

- Số điện thoại:
- Hộp thư điện tử:
- Số fax (nếu có):

Xin trân trọng cảm ơn./.

...(4)...

(ghi chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...(5) ...
- Lưu.

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở

(2) Tên đầy đủ của cơ sở

(3) Tên xã hoặc đơn vị hành chính tương đương

(4) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở

(5) Nơi nhận khác (nếu có)

TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHI TIẾT

(Kèm theo công văn số/..... ngày... tháng ... năm của (1))

1. MÔ TẢ KHÁI QUÁT HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ

- 1.1. Tên cơ sở, chủ cơ sở, nguồn vốn đầu tư của cơ sở.
- 1.2. Vị trí tại thôn, xã, huyện, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.
- 1.3. Loại hình sản xuất; loại hình công nghệ của cơ sở.
- 1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở.
- 1.5. Quy mô, công suất thiết kế tổng thể, công suất thiết kế cho từng giai đoạn (nếu có) của cơ sở; thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động.
- 1.6. Máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động sản xuất/kinh doanh/dịch vụ của cơ sở.
- 1.7. Tình hình chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường của cơ sở.

2. TÓM TẮT CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

- 2.1. Tóm tắt về các loại chất thải phát sinh và công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở
 - 2.1.1. Nước thải và nước mưa
 - 2.1.2. Chất thải rắn thông thường
 - 2.1.3. Chất thải nguy hại
 - 2.1.4. Khí thải
 - 2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung
- 2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội
- 2.3. Kế hoạch xây dựng, cải tạo, vận hành các công trình và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường
- 2.4. Khái quát về chương trình quản lý và giám sát môi trường của cơ sở

3. KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

3.1. Kiến nghị

Kiến nghị với các cơ quan liên quan ở Trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

3.2. Cam kết

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;
- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;
- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.
- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình triển khai xây dựng và hoạt động của cơ sở.

3. Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Xác nhận và gửi hồ sơ đăng ký kế hoạch BVMT

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường. Ủy ban nhân dân cấp xã 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.

3.2 Cách thức thực hiện: Không quy định

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường;
- Một (01) báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

3.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án, chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan được ủy quyền quyết định: UBND cấp xã

3.7 Kết quả thực hiện của thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo bản kế hoạch bảo vệ môi trường.

3.8 Phí, lệ phí: Không quy định.

3.9 Các mẫu đơn:

Mẫu đơn quy định tại Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/05/2015 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:

Phụ lục 5.6: 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 huyện.

3.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật bảo vệ môi trường năm 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 và kế hoạch bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/05/2015 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.

Phụ lục 5.6.

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 huyện

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/05/2015 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)

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:

III. Thông tin chung

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

1.6. Tên chủ dự án: ...

1.7. Địa chỉ liên hệ: ...

i

9

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

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

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

2.2. Địa điểm thực hiện dự án:

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

2.7. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m²): ..

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

2.9. 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 (ghi 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 (chỉ 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 (chỉ 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 (chỉ 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		
Tiếng ồn			Biện pháp khác: Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
Rung			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
Nước mưa chảy tràn			Biện pháp khác Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác Có hệ thống rãnh thu nước, hồ 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 1 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 sản xuất			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung		
			Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
			Biện pháp khác		
Nước thải từ			Thu gom và tái sử dụng		

hệ thống làm mát		Giải nhiệt và thải ra môi trường	
		Biện pháp khác	
		Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng	
Chất thải rắn		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	

Tiếng ồn		Biện pháp khác Định kỳ bảo dưỡng thiết bị Cách âm để giảm tiếng ồn	
Nhiệt dư		Biện pháp khác Lắp đặt quạt thông gió	
Nước mưa chảy tràn		Biện pháp khác Có hệ thống rãnh thu nước, hồ 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./.

(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.

4. Tham vấn ý kiến báo cáo đánh giá tác động môi trường

4.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1.: Nộp hồ sơ:

Chủ dự án gửi báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án kèm theo văn bản đề nghị cho ý kiến.

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.

4.2 Cách thức thực hiện: Không quy định

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

**/ Thành phần hồ sơ:*

- Một (01) văn bản đề nghị cho ý kiến;
- Một (01) báo cáo ĐTM của dự án.

**/ Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án

4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

4.7 Kết quả thực hiện của thủ tục hành chính:

Văn bản phản hồi về việc thực hiện dự án đến chủ dự án.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên các mẫu đơn:

Mẫu đơn quy định tại 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, báo cáo đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

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.

4.10 Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 06 năm 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 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, báo cáo đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

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 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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

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: ...

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).

(4)
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

=====o0o=====