

PHỤ LỤC 1
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI
NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2758/QĐ -UBND ngày 30 tháng 12
năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực khí tượng, thủy văn
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đối với tổ chức, cá nhân.
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đối với tổ chức, cá nhân
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
II	Lĩnh vực tài nguyên nước
1	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
2	Cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
3	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất
4	Cấp phép thăm dò nước dưới đất
5	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất
6	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất
7	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất
8	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt
9	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt
10	Cấp phép xả nước thải vào nguồn nước
11	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước
12	Cấp lại giấy phép tài nguyên nước
III	Lĩnh vực khoáng sản, địa chất
1	Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản
2	Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản
3	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản
4	Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản
5	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản
6	Cấp phép khai thác khoáng sản
7	Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản
8	Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực

	khai thác khoáng sản
9	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản
10	Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
11	Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
12	Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
13	Đóng cửa mỏ khoáng sản
14	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt
15	Cấp phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình
16	Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản
17	Đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình
IV	Lĩnh vực đo đạc, bản đồ
1	Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ
2	Cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ
3	Thẩm định nghiệm thu công trình, sản phẩm địa chính
4	Thẩm định hồ sơ nghiệm thu, quyết toán công trình, sản phẩm địa chính
5	Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II
6	Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II
7	Cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II
8	Cấp đôi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II
V	Lĩnh vực cung cấp thông tin, dữ liệu
1	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm thuộc lĩnh vực đo đạc bản đồ
VI	Lĩnh vực môi trường
1	Kiểm tra, xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.
2	Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản
3	Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (<i>Đối với trường hợp không đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại</i>).
4	Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (<i>Đối với trường hợp đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại</i>).
5	Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (<i>Đối với trường hợp không đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng</i>

	<i>lượng từ CTNH).</i>
6	Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (<i>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).</i>
7	Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt ĐTM của dự án
8	Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/Thẩm định, phê duyệt lại báo cáo đánh giá tác động môi trường
9	Chấp thuận về môi trường (Trường hợp dự án có những thay đổi được quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án).
10	Đăng ký xác nhận/đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường
11	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b, điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 5 Nghị định số 19/2015/NĐ-CP)
12	Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ
13	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
VII	Lĩnh vực đất đai
A	Đăng ký, Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
1	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
2	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
3	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.
4	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
5	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
6	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
7	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
8	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân
9	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
10	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
11	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
12	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
13	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
14	Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
15	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.
16	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	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; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận
18	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.
19	Thủ tục 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 giao đất có thu tiền sử dụng đất
20	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu kinh tế; đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.
21	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 hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.
22	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
23	Đăng ký đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
24	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

25	Đăng ký, xoá đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất đã thế chấp và xử lý quyền sử dụng đất đã thế chấp, để thu hồi nợ.
26	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký
27	Xoá đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
B	Thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất
1	Thẩm định nhu cầu 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.
2	Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.
3	Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 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.
4	Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình 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.
5	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức.
6	Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; để phát triển kinh tế-xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng.
7	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với các 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.
8	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.
9	Thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai.
C	Giải quyết tranh chấp đất đai
1	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ NAM
I. LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đối với tổ chức, cá nhân.

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

Đối với tổ chức:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016);

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh của tổ chức;

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên;

d) Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ;

đ) Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc.

Đối với cá nhân:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016);

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo;

c) Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ;

d) Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc.

*** Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: sở TN&MT 04 ngày và UBND tỉnh 02 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND huyện, thành phố; phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

1.9. Phí, lệ phí: Không

1.10. Tên mẫu đơn

- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ).

- Mẫu số 06: Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn và quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ).

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức:*

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.
- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân:*

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:*

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.
- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:*

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khí tượng Thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23/11/2015 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2016.

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN⁴**

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

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

Số

NĂM.....

(trang 1)

Không cho mượn, cho thuê, chuyển
nhượng; Chỉ hoạt động theo nội dung
giấy phép được cấp.

(trang 2)

NỘI DUNG GIẤY PHÉP

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân
được cấp giấy phép:....
2. Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:....
3. Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được
cấp phép:...
4. Đối tượng cung cấp thông tin dự báo,
cảnh báo:...
5. Thời hạn của giấy phép:...

Hà Nam, ngày tháng năm

TM.UBND
CHỦ TỊCH

(trang 3)

Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:.....

Hà Nam, ngày tháng năm

TM.UBND
CHỦ TỊCH

Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:.....

Hà Nam, ngày tháng năm

TM.UBND
CHỦ TỊCH

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gập.

⁴ Sửa đổi theo quy định tại Mẫu số 05 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2020.

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 DỰ BÁO, CẢNH BÁO
KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....

1. Tên tổ chức/cá nhân:.....
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
3. Quyết định thành lập/giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh:
4. Địa chỉ chính tại:
5. Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....
.....
.....

(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin phép
(Ký tên/đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

BẢN KHAI

**Cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo;
quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
và quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/
gia hạn của tổ chức/cá nhân)*

1. Cơ sở vật chất, kỹ thuật (Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn):

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị công nghệ	Cấu hình	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

2. Thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo

3. Quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

TT	Tên quy trình *	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng văn bản	Người ký văn bản	Ghi chú

** Kèm theo bản sao văn bản quy trình*

4. Quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo

TT	Tên quy trình *	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng văn bản	Người ký văn bản	Ghi chú

**** Kèm theo bản sao văn bản quy trình*

Cam kết xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai này của tổ chức/cá nhân./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN XIN PHÉP

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu của tổ chức)

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đối với tổ chức, cá nhân:

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi

bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép yêu cầu gửi cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất là 30 ngày.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép (*theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ*);

b) Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

c) Bản sao chứng thực giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được cấp.

* **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: sở TN&MT 04 ngày và UBND tỉnh 02 ngày)

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND huyện, thành phố; phòng TNMThuyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

1.9. Phí, lệ phí: Không

1.10. Tên mẫu đơn:

- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ).

- Mẫu số 03: Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ).

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

* *Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức:*

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

* *Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân:*

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:*

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:*

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

* Tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn giấy phép hoạt động dự báo cảnh báo khí tượng thủy văn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất là 30 ngày.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khí tượng Thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23/11/2015 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2016.

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn.

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN⁴**

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

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH
BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

Số

NĂM.....

(trang 1)

Không cho mượn, cho thuê, chuyển nhượng; Chỉ hoạt động theo nội dung giấy phép được cấp.

(trang 2)

NỘI DUNG GIẤY PHÉP

- Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép:....
- Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:....
- Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép:...
- Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo:...
- Thời hạn của giấy phép:...
Hà Nam, ngày tháng năm
**TM.UBND
CHỦ TỊCH**

(trang 3)

Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:.....

Hà Nam, ngày tháng năm
**TM.UBND
CHỦ TỊCH**

Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:.....

Hà Nam, ngày tháng năm
**TM.UBND
CHỦ TỊCH**

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

⁴ Sửa đổi theo quy định tại Mẫu số 05 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2020.

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

....., ngày thángnăm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO
KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....

1. Tên tổ chức/cá nhân:.....
 2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
 3. Quyết định thành lập/giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh:
 4. Địa chỉ chính tại:
 5. Số điện thoại: Fax: E-mail:
- Căn cứ Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....
(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân
(Ký tên/đóng dấu)

Mẫu số 03

Tên tổ chức, cá nhân được cấp
giấy phép hoạt động dự báo,
cảnh báo khí tượng thủy văn

Số: /BC

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

....., ngày tháng năm.....

BÁO CÁO

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Năm...../ từ năm đến năm....

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn số:
3. Các hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã thực hiện:

TT	Tên các hoạt động	Chủ đầu tư	Giá trị đã thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung báo cáo này.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin phép

(Ký tên/đóng dấu)

3. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi

bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (*theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ*);

* **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: sở TN&MT 02 ngày và UBND tỉnh 01 ngày)

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND huyện, thành phố; phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

1.9. Phí, lệ phí: Không

1.10. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức:*

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.
- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân:*

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

** Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:*

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.
- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.
- Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

* *Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam:*

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

- Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.
- Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khí tượng Thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23/11/2015 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2016.

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn.

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN⁴**

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

GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Số

NĂM.....

(trang 1)

Không cho mượn, cho thuê, chuyển nhượng;
Chỉ hoạt động theo nội dung giấy phép được cấp.

(trang 2)

NỘI DUNG GIẤY PHÉP

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép:....
2. Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:....
3. Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép:...
4. Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo:...
5. Thời hạn của giấy phép:...

Hà Nam, ngày tháng năm
TM.UBND
CHỦ TỊCH

(trang 3)

Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:.....

Hà Nam, ngày tháng năm
TM.UBND
CHỦ TỊCH

Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:.....

Hà Nam, ngày tháng năm
TM.UBND
CHỦ TỊCH

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

⁴ Sửa đổi theo quy định tại Mẫu số 05 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2020.

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 DỰ BÁO, CẢNH BÁO
KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....

1. Tên tổ chức/cá nhân:.....
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):

3. Quyết định thành lập/giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh:

4. Địa chỉ chính tại:

5. Số điện thoại:

Fax:

E-mail:

Căn cứ Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:.....

(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin phép

(Ký tên/đóng dấu)

II. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Thủ tục cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. 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 ngày 11/7/2014 của Bộ TNMT*);

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 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.

Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải am hiểu các quy định của pháp luật về bảo vệ nước dưới đất và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ:

Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (*địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật*), khoan hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất.

Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất 05 (năm) công trình khoan nước dưới đất.

b) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa:

Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (*địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật*), khoan; 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 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.

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/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ TNMT*).

* **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: Sở TN&MT 05 ngày và UBND tỉnh 02 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND huyện, thành phố; phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa nhỏ theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất.

1.9. Phí thẩm định:

- Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất với quy mô nhỏ: 500.000đ/hồ sơ.

- Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất với quy mô vừa: 1.000.000đ/hồ sơ.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan dưới đất: Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT.

- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn tương hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép: Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất phải có đủ các điều kiện sau đây:

1. Có quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Người đứng đầu tổ chức (Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc) hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật) phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ:

Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (*địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật*), khoan hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất.

Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất 05 (năm) công trình khoan nước dưới đất.

b) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa:

Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (*địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật*), khoan; 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 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.

c) Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải là người của tổ chức, cá nhân hành nghề hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức, cá nhân hành nghề theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp hợp đồng lao động là loại xác

định thời hạn thì tại thời điểm nộp hồ sơ, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất là mười hai (12) tháng.

3. Máy khoan và các thiết bị thi công khoan phải bảo đảm có tính năng kỹ thuật phù hợp, đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định hiện hành.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/7/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Thông tư 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất. Có hiệu lực ngày 26/8/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 01

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức, cá nhân:.....

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 kinh doanh (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình) số... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) cấp.

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							

- 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...)					

(Trường hợp máy khoan và các thiết bị hành nghề không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thì phải kèm theo hợp đồng liên doanh hoặc giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc được sử dụng hợp pháp máy khoan, thiết bị trong thời gian hành nghề)

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Quy mô hành nghề:..... (4)

2.2. Thời gian hành nghề:..... (5)

3. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

.....(6)

4. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.... (7)

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) có đủ máy, thiết bị, năng lực chuyên môn để hành nghề khoan nước dưới đất theo quy mô đề nghị cấp phép nêu trên. (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết các nội dung, thông tin ghi trong Đơn, các tài liệu kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét và cấp giấy phép hành nghề 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)

2. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. 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 ngày 11/7/2014*);

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 ngày 11/7/2014*);

4. Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì ngoài những tài liệu quy định ở trên, hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép còn bao gồm:

+ 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 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;

+ Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật;

5. Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, ngoài những tài liệu quy định ở trên, 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 (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).

* **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở TN&MT 03 ngày và UBND tỉnh 01 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép (*gia hạn, điều chỉnh*) hành nghề khoan dưới nước có quy mô vừa/nhỏ theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ TNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất.

1.9. Phí thẩm định hồ sơ

- Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất với quy mô nhỏ: 150.000đ/hồ sơ.
- Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất với quy mô vừa: 300.000đ/hồ sơ.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan dưới đất: Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ TNMT.

- 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: Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ TNMT.

- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật): Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ TNMT.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

1) Yêu cầu, điều kiện gia hạn/điều chỉnh

- Có quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Người đứng đầu tổ chức (Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc) hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật) phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (*địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật*), khoan hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất. Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất 05 (năm) công trình khoan nước dưới đất.

+ Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (*địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật*), khoan; 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 03 (ba) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.

- Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải là người của tổ chức, cá nhân hành nghề hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức, cá nhân hành nghề theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp hợp đồng lao động là loại xác định thời hạn thì tại thời điểm nộp hồ sơ, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất là 12 tháng.

- Máy khoan và các thiết bị thi công khoan phải bảo đảm có tính năng kỹ thuật phù hợp đáp ứng điều kiện:

+ Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp với nội dung hạng mục công việc.

+ Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp.

+ Trường hợp đề án, dự án có hạng mục thi công công trình khoan nước dưới đất thì máy khoan, thiết bị thi công khoan phải đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định.

- Riêng với trường hợp gia hạn, tổ chức, cá nhân còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Trong quá trình hành nghề, tổ chức, cá nhân được cấp phép thực hiện đầy đủ nghĩa vụ.

+ Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất ba mươi (30) ngày.

+ Trong thời hạn giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất ba mươi (30) ngày, nếu chủ giấy phép đã nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép thì chủ giấy phép được tiếp tục hành nghề trong khoảng thời gian kể từ khi giấy phép cũ hết hiệu lực cho đến khi nhận được giấy phép đã được gia hạn hoặc văn bản thông báo không gia hạn giấy phép của cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép.

- Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép nộp sau thời điểm giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất ba mươi (30) ngày không được chấp nhận. Trong trường

hợp này, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép mới và chỉ được xem xét cấp giấy phép sau ba (03) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ nếu tại thời điểm nộp hồ sơ giấy phép cũ vẫn còn hiệu lực hoặc sau sáu (06) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ nếu tại thời điểm nộp hồ sơ giấy phép cũ đã hết hiệu lực.

Thời điểm nộp hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu bưu điện nơi gửi hoặc ngày tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ nộp trực tiếp tại cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/7/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Thông tư 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất. Có hiệu lực ngày 26/8/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 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:(1)

1. Thông tin về 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 kinh doanh (*giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng*

ký thuê/ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình) số... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) cấp.

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 hạn của giấy phép...).

1.6. Bản kê khai năng lực chuyên môn kỹ thuật hành nghề khoan nước dưới đất của chủ giấy 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							

- 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...)					

(Trường hợp máy khoan và các thiết bị hành nghề không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thì phải kèm theo hợp đồng liên doanh hoặc giấy

tờ, tài liệu để chứng minh việc được sử dụng hợp pháp máy khoan, thiết bị trong thời gian hành nghề)

2. Tình hình thực hiện các quy định của giấy phép:

..... (2)

3. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép:

.....

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 nội dung đề nghị điều chỉnh).

5. Giấy tờ tài liệu nộp kèm theo Đơn này gồm có:

..... (3)

6. Cam kết của chủ giấy phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố:..... (4)

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung 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.

(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 (tên cơ quan cấp phép) xem xét gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo những nội dung nêu trên./.

....., ngày ... tháng ... năm

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

3. Thủ tục cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép (*có nộp lại giấy phép bị rách nát hoặc hư hỏng cho cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép*).

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

* **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó sở Tài nguyên và Môi trường 02 ngày và UBND tỉnh 01 ngày)

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (*Cấp lại*) hoặc văn bản từ chối cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất.

1.9. Phí thẩm định: Không

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp và điều kiện sau đây:

1. Bị mất;
2. Bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được;
3. 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.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/7/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Thông tư 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất. Có hiệu lực ngày 26/8/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015.

Mẫu số 07

**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:(1)

1. Thông tin về 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 kinh doanh (*giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình*) số... ngày ... tháng ... năm ... do (*tên cơ quan*) cấp.

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 hạn của giấy phép...*).

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:

.....(2)

3. 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*) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(3)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho (*tên chủ giấy phép*)./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

(*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có*)

4. Thủ tục cấp phép thăm dò nước dưới đất

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ

phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép;
2. 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.
3. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập hồ sơ cấp phép thăm dò nước dưới đất.

* **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: Sở TN&MT 11 ngày và UBND tỉnh 03 ngày)

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép thăm dò nước dưới đất theo mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc văn bản từ chối cấp phép thăm dò nước dưới đất.

1.9. Phí thẩm định hồ sơ

- Đối với thiết kế giếng thăm dò có lưu lượng dưới 200m³/ngày đêm là 200.000 đồng/đề án.

- Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm đến dưới 500m³/ngày đêm là 700.000 đồng/đề án.

- Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 500m³/ngày đêm đến dưới 1000m³/ngày đêm là 1.300.000 đồng/đề án.

- Đối với đề án thăm dò có lưu lượng từ 1000m³/ngày đêm đến dưới 3000m³/ngày đêm là 2.500.000 đồng/đề án.

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, Đề án, Thiết kế giếng

- Đơn đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT;

- Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên theo Mẫu số 22 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 theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên kèm theo:

+ Bản đồ (*hoặc Sơ đồ*) Địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, kèm theo các mặt cắt.

+ Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.

+ Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (*giếng khoan, giếng đào...*).

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền liên quan tới việc thăm dò, khai thác nước dưới đất (*nếu có*).

- Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm 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.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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:(1)

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:(2)

2.2. Mục đích thăm dò:.....(3)

2.3. Quy mô thăm dò: (4)

2.4. Tầng chứa nước thăm dò:(5)

2.5. Thời gian thi công: (6)

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.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) đã gửi một (01) bộ Hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(7)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) 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)

5. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép;
2. Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép;
3. Bản sao giấy phép đã được cấp.
4. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập hồ sơ gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất.

* **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: Sở TN&MT 09 ngày và UBND tỉnh 03 ngày)

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép gia hạn, điều chỉnh thăm dò nước dưới đất theo mẫu 13 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép thăm dò nước dưới đất.

1.9. Phí thăm định hồ sơ:

- Đối với báo cáo có lưu lượng dưới 200m³/ngày đêm là 100.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm đến dưới 500m³/ngày đêm là 350.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo có lưu lượng từ 500m³/ngày đêm đến dưới 1000m³/ngày đêm là 650.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo có lưu lượng từ 1000m³/ngày đêm đến dưới 3000m³/ngày đêm là 1.250.000 đồng/báo cáo.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép:

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép: Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép: Mẫu 24 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Phụ lục kèm theo Báo cáo

+ 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*);

+ Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (*trường hợp có sự điều chỉnh thiết kế /chiều sâu thăm dò*)

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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:(1)

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.

- (*Chủ giấy phép*) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(2)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất cho (*tên chủ giấy phép*)/.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đồng dấu nếu có)

6. Thủ tục cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép;
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 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; báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động;
4. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

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.

5. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn thực hiện lập hồ sơ cấp phép khai thác nước dưới đất.

6. Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

7. Phương án đề xuất vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt (*đối với trường hợp khai thác nước dùng cho sinh hoạt*).

*** Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)**

1.4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: Sở TN&MT 11 ngày và UBND tỉnh 03 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất theo mẫu 14 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

- Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP.

1.9. Phí thẩm định hồ sơ:

- Đối với báo cáo kết quả thi công giếng khai thác có lưu lượng nước dưới 200m³/ngày đêm là 200.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng, hiện trạng khai thác nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm đến dưới 500m³/ngàyđêm là 700.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng, hiện trạng khai thác nước dưới đất có lưu lượng từ 500m³/ngày đêm đến dưới 1000m³/ngày đêm là 1.300.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng, hiện trạng khai thác nước dưới đất có lưu lượng từ 1000m³/ngày đêm đến dưới 3000m³/ngày đêm là 2.500.000 đồng/báo cáo.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu báo cáo và Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- 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 200m³/ngày đêm trở lên theo Mẫu 25 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT,

- 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 theo Mẫu 26 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 theo Mẫu 27 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP).

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

* Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất cấp mới

+ Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên

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).

+ Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm

1. Bản vẽ hoàn công cột địa tầng và cấu trúc giếng khoan.

2. Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

* Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động

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).

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Thông tư số 24/2016/TT-BTNMT ngày 09/9/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc xác định và công bố vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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:(1)

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:.....(2)

2.2. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(3)

2.3. Tầng chứa nước khai thác:.....(4)

2.4. Số giếng khai thác (hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động):.....(5)

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, kinh tuyến trục..., múi chiều...)		Chiều sâu đoạn thu nước (m)		Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Chế độ khai thác (giờ/ngày đêm)	Chiều sâu mực nước tĩnh (m)	Chiều sâu mực nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa 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.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(6)

Đề nghị (cơ quan cấp phép) 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)

7. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép;
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;
3. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
4. Bản sao giấy phép đã được cấp.
5. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn thực hiện lập hồ sơ Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.
6. Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
7. Phương án đề xuất vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt (*đối với trường hợp khai thác nước dùng cho sinh hoạt*).

*** Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)**

1.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: Sở TN&MT 09 ngày và UBND tỉnh 03 ngày).

1.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.6. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.7. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu báo cáo và Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước:

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép: Mẫu 04 ban hành kèm theo Thông tư 27/2014/TT-BTNMT.

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng tài nguyên nước và tình hình thực hiện giấy phép Mẫu 28 ban hành kèm theo Thông tư 27/2014/TT-BTNMT. 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.

- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước: Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP).

1.9. Phí thẩm định:

- Đối với báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép có lưu lượng nước dưới 200m³/ngày đêm là 100.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm đến dưới 500m³/ngày đêm là 350.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép có lưu lượng từ 500m³/ngày đêm đến dưới 1000m³/ngày đêm là 650.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép có lưu lượng từ 1000m³/ngày đêm đến dưới 3000m³/ngàyđêm là 1.250.000 đồng/báo cáo.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) khai thác, sử dụng nước dưới đất theo mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

- Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hồ 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*).

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Thông tư số 24/2016/TT-BTNMT ngày 09/9/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc xác định và công bố vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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:(1)

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.

- (*Chủ giấy phép*) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(2)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) 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))

8. Thủ tục cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép;

2. 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 (*nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành*);

3. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

4. Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

Trường hợp chưa có công trình khai thác nước mặt, nước biển, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

5. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập hồ sơ Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.

6. Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

7. Phương án đề xuất vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt (*đối với trường hợp khai thác nước dùng cho sinh hoạt*).

*** Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: sở TN&MT 11 ngày và UBND tỉnh 03 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt theo mẫu 16 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép khai thác, sử dụng nước mặt.

- Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP.

1.9. Phí thẩm định hồ sơ:

- Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho các mục đích kinh doanh, dịch vụ và sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm mức thu 300.000 đồng/đề án, báo cáo.

- Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 0,1 đến dưới 0,5 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 50kw đến dưới 200 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 500 m³ đến dưới 3.000 m³/ngày đêm mức thu 900.000 đồng/đề án, báo cáo.

- Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 0,5 đến dưới 1 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 200 đến dưới 1000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 3.000 đến dưới 20.000 m³/ngày đêm mức thu 2.500.000 đồng/đề án, báo cáo.

- Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 1 đến dưới 2 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 1.000 đến dưới 2.000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 20.000 đến dưới 50.000 m³/ngày đêm mức thu 4.500.000 đồng/đề án, báo cáo.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, Đề án, báo cáo, mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 05 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác (Mẫu 29 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): Mẫu 30 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP)

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Phụ lục kèm theo Đề án:

* *Đối với trường hợp công trình khai thác được cấp mới*

+ 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).

+ Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Đề án.

* *Đối với trường hợp đã có công trình khai thác*

+ 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).

+ Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn; số 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

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Thông tư số 24/2016/TT-BTNMT ngày 09/9/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc xác định và công bố vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu 05

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

Kính gửi:.....(1)

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.....(2)

2.3. Vị trí công trình (*thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố*)..... (3)

2.4. Hiện trạng công trình.....(4)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Nguồn nước khai thác, sử dụng:.....(5)

3.2. Vị trí lấy nước:(6)

3.3. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....(7)

3.4. Lượng nước khai thác, sử dụng:(8)

3.5. Chế độ khai thác, sử dụng:.....(9)

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.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(10)

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) 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)

9. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích*). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép;
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;
3. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
4. Bản sao giấy phép đã được cấp.
5. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập hồ sơ Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.
6. Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
7. Phương án đề xuất vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt (*đối với trường hợp khai thác nước dùng cho sinh hoạt*).

*** Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: Sở TN&MT 09 ngày và UBND tỉnh 03 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) khai thác, sử dụng nước mặt theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.

- Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP.

1.9. Phí thẩm định hồ sơ

:- Đối với báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho các mục đích kinh doanh, dịch vụ và sản xuất phi nông nghiệp với lưu lượng từ 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm mức thu 150.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 0,1 đến dưới 0,5 m³/giờ; hoặc để phát điện với công suất từ 50kw đến dưới 200 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 500 m³ đến dưới 3.000 m³/ngày đêm mức thu 450.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 0,5 đến dưới 1 m³/giờ; hoặc để phát điện

với công suất từ 200 đến dưới 1000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 3.000 đến dưới 20.000 m³/ngày đêm mức thu 1.250.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 1 đến dưới 2 m³/giờ; hoặc để phát điện với công suất từ 1.000 đến dưới 2.000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 20.000 đến dưới 50.000 m³/ngày đêm mức thu 2.250.000 đồng/báo cáo.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép, mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước:

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép: Mẫu 06 ban hành kèm theo Thông tư 27/2014/TT-BTNMT.

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép (Mẫu 31 ban hành kèm theo Thông tư 27/2014/TT-BTNMT). 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.

- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước: Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Không

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Thông tư số 24/2016/TT-BTNMT ngày 09/9/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc xác định và công bố vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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:.....(1)

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.

- (*Chủ giấy phép*) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(2)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) xem xét, gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho (*tên chủ giấy phép*)./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

10. Thủ tục cấp phép xả nước thải vào nguồn nước

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép;
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; 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;

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;

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.

5. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập hồ sơ Cấp phép xả nước thải vào nguồn nước.

*** Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: sở TN&MT 11 ngày và UBND tỉnh 03 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.6. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.7. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép xả nước thải vào nguồn nước.

1.9. Phí thẩm định hồ sơ:

- Đối với đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải dưới 100m^3 /ngàyđêm là 300.000đồng/đề án, báo cáo.

- Đối với đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 100m^3 /ngàyđêm đến dưới 500m^3 /ngày đêm là 900.000 đồng/đề án, báo cáo.

- Đối với đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 500m^3 /ngàyđêm đến dưới 2.000m^3 /ngày đêm là 2.200.000 đồng/đề án, báo cáo.

- Đối với đề án, báo cáo có lưu lượng nước thải từ 2.000m^3 /ngàyđêm đến dưới 3.000m^3 /ngày đêm là 4.500.000 đồng/đề án, báo cáo.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu Đề án, báo cáo:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép: Mẫu 09 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- 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 (Mẫu 35 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 (Mẫu 36 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT).

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện nào thực hiện TTHC:

* *Đối với trường hợp chưa có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải*

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*).

* *Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước*

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*).

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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:(1)

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:.....(2)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Nguồn nước tiếp nhận nước thải.....(3)

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 chiếu...).

3.3. Phương thức xả nước thải:

- Phương thức xả nước thải:.....(4)

- Chế độ xả nước thải:.....(5)

- Lưu lượng xả trung bình: m³/ngày đêm; m³/giờ.

- Lưu lượng xả lớn nhất: m³/ngày đêm; m³/giờ.

3.4. Chất lượng nước thải:.....(6)

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 m³/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.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố(7)

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) 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)

11. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép;
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;

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;

4. Bản sao giấy phép đã được cấp.

5. Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập hồ sơ Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

* **Số lượng:** 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: sở TN&MT 09 ngày và UBND tỉnh 03 ngày).

1.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.6. Cơ quan phối hợp: UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.7. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu báo cáo:

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép: Mẫu 10 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

- Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (Mẫu 37 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT). 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.

1.9. Phí thẩm định:

- Đối với báo cáo có lưu lượng nước thải dưới $100\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm là 150.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo có lưu lượng nước thải từ $100\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới $500\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm là 450.000 đồng/báo cáo.

- Đối với báo cáo có lưu lượng nước thải từ $500\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới $2.000\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm là 1.100.000 đồng/báo cáo

- Đối với báo cáo có lưu lượng nước thải từ $2.000\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới $3.000\text{m}^3/\text{ngày}$ đêm là 2.250.000 đồng/báo cáo.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) xả nước thải vào nguồn nước theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp phép (gia hạn, điều chỉnh) xả nước thải vào nguồn nước.

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: 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).

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Có hiệu lực ngày 01/07/2016;

Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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:.....(1)

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.

- (*Chủ giấy phép*) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(2)

Đề nghị (*tên cơ quan cấp phép*) 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)

12. Thủ tục cấp lại giấy phép tài nguyên nước

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của*

Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn/>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng TNN-KTTV&BĐKH của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận. Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận. Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng Chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh cấp lại giấy phép cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 5: Nhận và trả kết quả:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến và nộp kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ đã được công chứng để Phòng TNN-KTTV&BĐKH lưu theo dõi và quản lý hồ sơ cấp phép.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.
2. Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

* **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ

1.4. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: sở TN&MT 05 ngày và UBND tỉnh 02 ngày).

1.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

1.6. Cơ quan phối hợp:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

UBND, phòng TNMT huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn

1.7. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

1.8. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài nguyên nước: Mẫu 11 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT hoặc văn bản từ chối cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

1.9. Phí thẩm định: Bằng 30% mức thu cấp giấy phép lần đầu.

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.10. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước (*Cấp lại*) hoặc văn bản từ chối cấp phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước .

1.11. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

1. Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;

2. 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.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội khóa 13. Có hiệu lực ngày 01/01/2013;

Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật tài nguyên nước. Có hiệu lực ngày 01/02/2014;

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước có hiệu lực ngày 15/7/2014;

Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 15/10/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực ngày 25/10/2015;

Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:(1)

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(2) số:..... ngày.....tháng.....năm.....
do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:.....(3)

3. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. 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.

- (Chủ giấy phép) đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(4)

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép.....(5)
cho (tên chủ giấy phép)/.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

III. LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN, ĐỊA CHẤT

1. Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của

Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

+ *Đối với hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép 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 đó, 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 cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

Trường hợp lựa chọn được hồ sơ của tổ chức, cá nhân để cấp phép thăm dò, Sở Tài nguyên và Môi trường 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép.

Đối với các tổ chức, cá nhân không được lựa chọn, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản về lý do không được lựa chọn.

+ *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:*

Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra văn bản, tài liệu có trong hồ sơ. Trường hợp văn bản, tài liệu đáp ứng đúng theo quy định thì ban hành văn bản tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đề nghị thăm dò 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 cơ quan tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm: kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản kê cả kiểm tra thực địa; gửi văn bản đến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 48 Luật khoáng sản; báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ pháp lý, đề án thăm dò cho Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét, họp thẩm định.

Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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 biên bản họp Hội đồng thẩm định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Bản chính: Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản; Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản; đề án thăm dò khoáng sản.

2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; Kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thăm dò khoáng sản độc hại; 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; các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 158/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

*** Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ**

- Thời hạn giải quyết: 43 ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 41 ngày), cụ thể như sau:

- Thời gian tiếp nhận và thông báo về hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản của các tổ chức, cá nhân khác là 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân đầu tiên;

- *Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:* Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc

+ Đối với hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản: 02 ngày.

+ 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: 02 ngày làm việc.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời gian không quá 15 ngày

+ Trong thời gian không quá 10 ngày, kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi đề án thăm dò để lấy ý kiến góp ý của một số chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu. (Thời gian trả lời ý kiến của chuyên gia không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

+ Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến góp ý của các chuyên gia, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến và gửi kèm theo hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Trong thời gian không quá 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản kèm theo ý kiến góp ý của các chuyên gia, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc thông qua nội dung đề án thăm dò khoáng sản để cấp phép hoặc thành lập Hội đồng thẩm định trong trường hợp cần thiết.

Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa đề án thăm dò khoáng sản theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc ý kiến của Hội đồng thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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 thăm dò khoáng sản. 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.

- *Thời hạn cấp Giấy phép thăm dò:* Trong thời gian không quá 9 ngày

+ Trong thời hạn không quá 07 ngày kể từ ngày tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ đã hoàn chỉnh theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường về kết quả thẩm định hồ sơ, đề án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn chỉnh và trình hồ sơ cấp phép thăm dò cho Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản.

Trong trường hợp không cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- *Thời hạn thông báo và trả kết quả hồ sơ:* Trong thời gian không quá 02 ngày

Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép, cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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.

- **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 tỉnh.
 - + *Cơ quan được ủy quyền thực hiện:* Không
 - + *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường (phòng khoáng sản).
 - + *Cơ quan phối hợp:* Không.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thăm dò khoáng sản
- **Phí, lệ phí:** Lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản theo quy định tại Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:
 - + Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 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.

*** Hình thức nộp:** Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam.. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - *Mẫu số 01: Đề án thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016);*
 - *Mẫu số 03: Đơn đề nghị cấp phép thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016);*
 - *Mẫu số 22, phụ lục số 02: Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016);*
 - *Mẫu số 07b: Quyết định về việc công nhận kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014).*

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

Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản phải có đủ các điều kiện sau đây (thep quy định tại Khoản 2 điều 40 của Luật Khoáng sản):

 - + Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền lựa chọn theo quy định tại Điều 36 của Luật Khoáng sản hoặc trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò theo quy định của Luật này; 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; đối với khoáng sản độc hại còn phải được Thủ tướng Chính phủ cho phép bằng văn bản;
 - + Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.
- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.
- Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản.
- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.
- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thăm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.
- 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.
- Thông tư số 53/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản;
- Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

Mẫu số 01. Đề án thăm dò khoáng sản

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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.
- 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 1

KHÁI QUÁT VỀ KHU THĂM DÒ

1. 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.

2. Lịch sử nghiên cứu

- Lịch sử nghiên cứu địa chất và khoáng sản khu vực thăm dò. Thông tin về 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.

3. Đánh giá hiện trạng, kết quả nghiên cứu khu vực thăm dò

- Nêu rõ hiện trạng mức độ đầu tư, khai thác trong khu vực thăm dò.
- Đánh giá hiệu quả các phương pháp, chất lượng tài liệu và khả năng sử dụng tài liệu địa chất đã có cho công tác thăm dò.

CHƯƠNG 2

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT, KHOÁNG SẢN

1. Đặc điểm địa chất vùng:

Trình bày những nét chính về đặc điểm địa tầng, kiến tạo, magma, khoáng sản có trong vùng xung quanh khu vực thăm dò.

2. Đặc điểm địa chất khoáng sản khu vực thăm dò

- Các tiền đề, dấu hiệu có liên quan đến đối tượng khoáng sản thăm dò.
- Đặc điểm địa chất, chất lượng, quy mô, nguồn gốc khoáng sản trong khu vực thăm dò.
- Mức độ nghiên cứu từng thân khoáng sản.

CHƯƠNG 3

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; tính chất vật lý của đối tượng khoáng sản thăm dò; thành phần vật chất, mức độ phân bố quặng, điều kiện thi công;
- Dự kiến phân nhóm mỏ theo mức độ phức tạp và lựa chọn mạng lưới công trình thăm dò với đối tượng khoáng sản; đề xuất lựa chọn mạng lưới, tổ hợp phương pháp thăm dò.

2. Các phương pháp và khối lượng các dạng công trình chủ yếu

Tất cả các phương pháp, hạng mục công việc thiết kế phải làm rõ mục đích yêu cầu, số lượng, khối lượng; cách thức thực hiện chi tiết theo từng giai đoạn, từng năm thực hiện và lập bảng tổng hợp chung. Các công trình thiết kế phải thể hiện trên các bản vẽ kỹ thuật, sơ đồ bố trí công trình.

Các phương pháp chủ yếu:

- 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 lập bản đồ địa chất khoáng sản (tỷ lệ phụ thuộc vào đặc điểm đối tượng thăm dò).
- Phương pháp địa hóa (tùy thuộc loại khoáng sản thăm dò).
- Phương pháp địa vật lý (tùy thuộc vào đặc tính vật lý, loại khoáng sản thăm dò).
- Thi công công trình khai đào (dọn vệt lộ, hào, hố, giếng, lò), khoan.
- Công tác mẫu: lấy, gia công, phân tích, kiểm soát chất lượng 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.

CHƯƠNG 4

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.
- Đối với các mỏ phóng xạ và đi kèm phóng xạ: Thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường phóng xạ theo luật năng lượng nguyên tử hiện hành (mỏ Urani, thori ...).
- Những biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản trong quá trình thi công đề án thăm dò.

CHƯƠNG 5

DỰ TÍNH TRỮ LƯỢNG

Trình bày dự kiến chỉ tiêu tính trữ lượng, phương pháp khoanh vẽ thân quặng, dự tính trữ lượng các cấp dự kiến đạt được trong diện tích thăm dò.

CHƯƠNG 6

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 chuẩn, tiêu chuẩn và các quy định về chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật hiện hành.

Thời gian thi công để hoàn thành các hạng mục và khối lượng thăm dò kể từ ngày được cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản; thời gian lập báo cáo thăm dò, dự kiến trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trữ lượng khoáng sản; thời gian lập dự án đầu tư khai thác khoáng sản (Đây là cơ sở để cơ quan có thẩm quyền cấp phép thăm dò xác định thời hạn của Giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật khoáng sản).

CHƯƠNG 7

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 (hình thái, chất lượng quặng).
- Tính khả thi mục tiêu trữ lượng, thi công Đề án.
- Các yêu cầu, kiến nghị.

DANH MỤC BẢN VẼ KÈM THEO

TÀI LIỆU THAM KHẢO

B. PHẦN BẢN VẼ

- Bản đồ (sơ đồ) vị trí giao thông.
- Sơ đồ lịch sử nghiên cứu.
- Bản đồ địa chất vùng.
- Bản đồ địa chất khoáng sản khu vực thăm dò.

- Sơ đồ bố trí công trình và lấy mẫu dự kiến.
- 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.

Mẫu số 03. Đơn đề nghị cấp phép thăm dò khoáng sản

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP 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:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... ngày... tháng... năm...do... (tên cơ quan) cấp; hoặc Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... do ... (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) cấp/Quyết định thành lập văn phòng đại diện số ngày ... tháng ... năm ... do ...(cơ quan quyết định thành lập văn phòng đại diện) cấp (đối với doanh nghiệp nước ngoài).

Đề nghị được thăm dò khoáng sản (tên khoáng sản).....tại xã....., huyện..... tỉnh.....;

Diện tích thăm dò:ha (km²), được giới hạn bởi các điểm góc..... có tọa độ xác định trên bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản kèm theo Đơn này.

Chiều sâu thăm dò: từ mức ... m đến mức ... m (nếu thấy cần thiết).

Thời gian thăm dò: tháng (năm), kể từ ngày được cấp 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 hành nghề thăm dò khoáng sản).

Mục đích sử dụng khoáng sản:

Đối với trường hợp đề nghị cấp phép thăm dò nước khoáng, nước nóng thiên nhiên cần bổ sung thông tin về công trình thăm dò theo các thông số:

Số hiệu	C.sâu	Tọa độ	Ghi chú
GK	(m)	X Y	

(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 số 22 - Phụ lục số 2: Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản
(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Tọa độ các điểm khép góc		BẢN ĐỒ KHU VỰC THĂM DÒ KHOÁNG SẢN		CHỈ DẪN
Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh..... (Kèm theo Giấy phép thăm dò số...../GP-BTNMT/UBND ngày.... tháng.....năm....của Bộ Tài nguyên và Môi trường/ Ủy ban nhân dân tỉnh/ thành phố ...)		
	X(m)	Y(m)		
1			<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p align="center">Nền địa hình</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p align="center">Ranh giới khu vực thăm dò</p> </div> </div>	
2				
...				
Diện tích: ... ha				

Khung tọa độ ↗

Người thành lập (Ký, họ tên) Tỷ lệ:.....
 Tổ chức, cá nhân thành lập (Ký, đóng dấu)

“Được trích lục từ tờ bản đồ địa hình tỷ lệ..., kinh tuyến trục...,múi chiều..., số hiệu...”

Mẫu số 07b: Quyết định về việc công nhận kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính

UBND TỈNH.....

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

Số:/QĐ-UBND

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.....

- Căn cứ quy định của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Căn cứ Biên bản đấu giá của Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản tổ chức ngày...tháng...năm 20...

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh.....),

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công nhận kết quả trúng đấu giá quyền khai thác (*tên, loại khoáng sản*) tại khu vực: (*vị trí, tọa độ, diện tích khu vực đấu giá quyền khai thác khoáng sản*)

1. Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá:

2. Giá trúng đấu giá:đồng (*% mức thu tiền cấp quyền khai thác khoáng sản*).

3. Thời gian nộp tiền trúng đấu giá

4. Diện tích huyện (*tên huyện*) chiếm ...%. Diện tích huyện (*tên huyện*) chiếm...%.

Điều 2. Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá phải nộp hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản trước ngày...tháng...năm 20...

Điều 3. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận và thẩm định hồ sơ theo quy định cấp phép, trình cấp phép...

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- (Tên tổ chức, cá nhân trúng đấu giá);
- Tổng cục ĐC&KSVN;
- Lưu: HS, VT. ().

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

2. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản
- Báo cáo kết quả thăm dò, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo;
- Bản đồ khu vực thăm dò, trong đó đã loại trừ ít nhất ba mươi phần trăm (30 %) diện tích theo giấy phép đã cấp

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

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.

*** Số lượng: 02 bộ**

- **Thời hạn giải quyết: 19** ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 17 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ*: không quá 02 ngày làm việc

+ *Thẩm định hồ sơ*: không quá 12 ngày làm việc

+ *Trình hồ sơ, đề nghị gia hạn giấy phép*: không quá 01 ngày làm việc

+ Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép gia hạn hoặc không cho phép gia hạn: không quá 02 ngày làm việc

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính*: không quá 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC**:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản).

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC**: Giấy phép

- **Phi, lệ phí**: lệ phí cấp giấy phép theo quy định của Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:

+ 2.000.000 đồng đối với diện tích nhỏ hơn 100ha/1giấy phép

+ 5.000.000 đồng đối với diện tích từ 100ha đến 50.000 ha/01giấy phép

+ 7.500.000 đồng đối với diện tích trên 50.000ha/1giấy phép

*** Hình thức nộp lệ phí**: Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản, báo cáo kết quả thăm dò

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)**:

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 Đề án thăm dò khoáng sản và 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 khoáng sản 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.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu số 04

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

Địa danh, 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 thời gian thăm dò đến ngàytháng ... năm

Diện tích đã được cấp phép thăm dò: ...ha (km²).

Diện tích đề nghị trả lại: ha (km²).

Diện tích đề nghị tiếp tục thăm dò: ha (km²)

(Diện tích tích đề nghị tiếp tục thăm dò, diện tích đề nghị trả lại được giới hạn bởi các điểm góc..... có tọa độ xác định trên bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản kèm theo).

Lý do đề nghị 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 số 35

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN)

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

Số: /

Địa danh, ngày... tháng... năm

BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THĂM DÒ KHOÁNG SẢN NĂM...

Kính gửi:

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân được phép thăm dò:

2. Loại hình doanh nghiệp: (Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);

Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....)/ Giấy phép đầu tư.

3. Địa chỉ:

Điện thoại:; Fax:

4. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên.....;

- Năm sinh.....;

- Trình độ chuyên môn.....

II. Khối lượng công tác thăm dò và chi phí đã thực hiện tính đến ngày... tháng... năm...

1. Giấy phép thăm dò khoáng sản số: ngày... tháng.... năm.....

1.1. Cơ quan cấp phép....;

1.2. Thời hạn giấy phép: tháng (năm);

- 1.3. Diện tích khu vực thăm dò:..... (m², ha, km²);
- 1.4. Loại khoáng sản được phép thăm dò:
- 1.5. Vị trí khu vực thăm dò: thôn....., xã....., huyện....., tỉnh.....;
- 1.6. Tên đề án thăm dò:
- 1.7. Đơn vị thi công đề án thăm dò khoáng sản.....;
- 1.8. Chủ nhiệm đề án thăm dò:
 Năm sinh.....; Học vị chuyên ngành.....
- 1.9. Tình hình thi công đề án thăm dò

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	KHỐI LƯỢNG				CHI PHÍ			
			Theo đề án	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Thực hiện cộng dồn	Còn lại	Theo đề án	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Thực hiện cộng dồn	Còn lại
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
...										

1.10. Nhận xét, đánh giá về công tác thăm dò

2. Giấy phép thăm dò 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 được phép thăm dò
 (Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Tổ chức, cá nhân có từ một (01) giấy phép thăm dò 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)

3. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

- *Bước 1. Nộp hồ sơ:*

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường) đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản
- Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản;
- Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực:

Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; 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;

* **Số lượng: 02 bộ**

- **Thời hạn giải quyết:** 19 ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 17 ngày).

- *Tiếp nhận hồ sơ:* không quá 02 ngày làm việc
- *Thẩm định hồ sơ:* không quá 12 ngày làm việc
- *Trình hồ sơ, đề nghị cho phép chuyển nhượng:* không quá 01 ngày làm việc
- *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng hoặc không cho phép chuyển nhượng:* không quá 02 ngày làm việc
- *Trả kết quả thủ tục hành chính:* không quá 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản)

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép

- **Phi, lệ phí:** lệ phí cấp giấy phép theo quy định tại Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:

- 2.000.000 đồng đối với diện tích nhỏ hơn 100ha/1giấy phép
- 5.000.000 đồng đối với diện tích từ 100 ha đến 50.000 ha/01giấy phép
- 7.500.000 đồng đối với diện tích trên 50.000ha/1giấy phép

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Điều kiện chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản:

+ 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

nghe 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 khoáng sản;

+ 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.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thăm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, 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 đề nghị chuyển nhượng:.....

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

Được phép thăm dò khoáng sản ... (tên khoáng sản) tại xã....., huyện....., tỉnh..... theo Giấy phép thăm dò số....., ngày... tháng.... năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

Đề nghị được chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản cho:

.... (Tên tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng)

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... ngày... tháng... năm....do...(tên cơ quan) cấp; hoặc Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... do ... (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) cấp/Quyết định thành lập văn phòng đại diện số ngày ... tháng ... năm ... do ...(cơ quan quyết định thành lập văn phòng đại diện) cấp (đối với doanh nghiệp nước ngoài).

Hợp đồng chuyển nhượng số ngày.... tháng.... năm.....

(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)

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐƯỢC PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN)

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

Số: /

Địa danh, ngày... tháng... năm

**BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THĂM DÒ KHOÁNG SẢN NĂM...**

Kính gửi:

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân được phép thăm dò:
2. Loại hình doanh nghiệp: (Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp lần đầu ngày... tháng... năm... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....)/ Giấy phép đầu tư.
3. Địa chỉ:
- Điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
 - Trình độ chuyên môn.....

II. Khối lượng công tác thăm dò và chi phí đã thực hiện tính đến ngày... tháng... năm...

1. Giấy phép thăm dò khoáng sản số: ngày... tháng... năm.....

- 1.1. Cơ quan cấp phép....;
- 1.2. Thời hạn giấy phép: tháng (năm);
- 1.3. Diện tích khu vực thăm dò:..... (m², ha, km²);
- 1.4. Loại khoáng sản được phép thăm dò:
- 1.5. Vị trí khu vực thăm dò: thôn....., xã....., huyện....., tỉnh.....;
- 1.6. Tên đề án thăm dò:
- 1.7. Đơn vị thi công đề án thăm dò khoáng sản.....;
- 1.8. Chủ nhiệm đề án thăm dò:
Năm sinh.....; Học vị chuyên ngành.....

1.9. Tình hình thi công đề án thăm dò

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	KHỐI LƯỢNG				CHI PHÍ			
			Theo đề án	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Thực hiện cộng dồn	Còn lại	Theo đề án	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Thực hiện cộng dồn	Còn lại
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
...										

1.10. Nhận xét, đánh giá về công tác thăm dò

2. Giấy phép thăm dò 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 được phép thăm dò
(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Tổ chức, cá nhân có từ một (01) giấy phép thăm dò 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)

4. Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

+ Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường) đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản; Giấy phép thăm dò khoáng sản

- Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị trả lại ;

- Bản đồ khu vực thăm dò; kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò;

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực:

Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị trả lại

* **Số lượng: 02bộ**

- **Thời hạn giải quyết: 19** ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 17 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ*: không quá 02 ngày làm việc

+ *Thẩm định hồ sơ*: không quá 12 ngày làm việc

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cho phép trả lại*: không quá 01 ngày làm việc

+ *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép trả lại hoặc không cho phép trả lại*: không quá 02 ngày làm việc

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính*: không quá 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện TTHC**:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường(- Phòng Khoáng sản)

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC**: Giấy phép

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản; Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)**: Không

- **Phí, lệ phí**: không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC**:

+ Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010;

+ Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

+ Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, 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 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 trả lại:..... ha (km²)

- Diện tích tiếp tục thăm dò:.....ha (km²).

Diện tích trả lại và diện tích tiếp tục thăm dò được thể hiện bởi tọa độ các điểm khép góc xác định trên bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản kèm theo Đơn này.

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)

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC
PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN)

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

Số:/.....

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

**BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THĂM DÒ KHOÁNG SẢN NĂM...**

Kính gửi:

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân được phép thăm dò:
2. Loại hình doanh nghiệp: (Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....)/ Giấy phép đầu tư.
3. Địa chỉ:
- Điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
 - Trình độ chuyên môn.....

II. Khối lượng công tác thăm dò và chi phí đã thực hiện tính đến ngày... tháng... năm...

1. Giấy phép thăm dò khoáng sản số: ngày... tháng.... năm.....

- 1.1. Cơ quan cấp phép....;
- 1.2. Thời hạn giấy phép: tháng (năm);
- 1.3. Diện tích khu vực thăm dò:..... (m², ha, km²);
- 1.4. Loại khoáng sản được phép thăm dò:
- 1.5. Vị trí khu vực thăm dò: thôn....., xã....., huyện....., tỉnh.....;
- 1.6. Tên đề án thăm dò:
- 1.7. Đơn vị thi công đề án thăm dò khoáng sản.....;
- 1.8. Chủ nhiệm đề án thăm dò:
Năm sinh.....; Học vị chuyên ngành.....

1.9. Tình hình thi công đề án thăm dò

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	KHỐI LƯỢNG				CHI PHÍ			
			Theo đề án	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Thực hiện công dồn	Còn lại	Theo đề án	Thực hiện trong kỳ báo cáo	Thực hiện công dồn	Còn lại
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
...										

1.10. Nhận xét, đánh giá về công tác thăm dò

.....

2. Giấy phép thăm dò 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 được phép thăm dò
(Ký tên, đóng dấu)**

(Ghi chú: Tổ chức, cá nhân có từ một (01) giấy phép thăm dò 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)

5. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Bản chính: Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản; báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, 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; 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; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

- Đề án thăm dò đã được thẩm định và giấy phép thăm dò khoáng sản .

- Dữ liệu tài liệu quy định tại mục 1 nêu trên được ghi trên đĩa CD (01 bộ)

* **Số lượng: 02 bộ**

- **Thời hạn giải quyết: 64** ngày làm việc (UBND tỉnh 12 ngày; sở TN&MT 52 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ:* không quá 02 ngày làm việc

+ *Thẩm định hồ sơ:* không quá 53 ngày làm việc

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép:* không quá 05 ngày làm việc

+ *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định phê duyệt trữ lượng:* không quá 02 ngày làm việc

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính:* không quá 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản) ;

+ Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng, Sở Công Thương

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản; Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản

- Phí, lệ phí: Phí thẩm định theo quy định của Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:.

Phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản đối với dự án thăm dò căn cứ vào tổng chi phí thăm dò:

+ Dự án đến 1 tỷ đồng mức thu 10 triệu đồng; dự án trên 1 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng mức thu 10 triệu đồng + (0,5% x phần tổng chi phí trên 01 tỷ);

+ Dự án trên 10 tỷ đồng đến 20 tỷ đồng mức phí thẩm định 55 triệu đồng + (0,3% x phần tổng chi phí trên 10 tỷ đồng);

+ Dự án trên 20 tỷ đồng mức thu phí thẩm định 85.000.000 đồng +(0,2% x phần tổng chi phí trên 20 tỷ đồng).

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010;

+ Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

+ Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

+ Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, 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 dò khoáng sản..... theo Giấy phép thăm dò khoáng sản số ngày... tháng..... năm.... của .../hoặc theo đề án thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản trong phạm vi khu vực được phép khai thác theo Giấy phép khai thác khoáng sản số..... ngày... tháng... năm... của.... (Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh);

(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)..... 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).....thẩm định thông qua báo cáo và phê duyệt trữ lượng khoáng sản..... đã tính trong báo cáo./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

6. Cấp phép khai thác khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản, kèm theo Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản.

- Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (Trường hợp đấu giá quyền khai thác khoáng sản tại khu vực đã có kết quả thăm dò thì phải có văn bản xác định trúng đấu giá) .

- 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

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền
- Quyết định chủ trương đầu tư (đối với trường hợp nhà đầu tư trong nước)
- Văn chứng minh vốn chủ sở hữu bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản

*** Số lượng: 02 bộ**

- Thời hạn giải quyết: 36 ngày làm việc (UBND tỉnh 03 ngày; sở TN&MT 33 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ*: không quá 02 ngày làm việc

+ *Thẩm định hồ sơ*: không quá 27 ngày làm việc

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép*: không quá 02 ngày làm việc

+ Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp phép hoặc không cấp phép: không quá 03 ngày làm việc

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính*: không quá 02 ngày làm việc

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức

- Cơ quan thực hiện TTHC

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường- Phòng Khoáng sản.

+ Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

- Phí, lệ phí: Lệ phí cấp giấy phép khai thác khoáng sản theo Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
1	Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối:	
A	Có công suất khai thác dưới 5.000 m ³ /năm;	1.000.000
B	Có công suất khai thác từ 5.000 m ³ đến 10.000 m ³ /năm;	10.000.000
C	Có công suất khai thác trên 10.000 m ³ /năm.	15.000.000
2	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:	
A	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm;	15.000.000
B	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm hoặc loại hoạt động	20.000.000

	khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, than bùn trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này;	
C	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này.	30.000.000
3	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước khoáng.	40.000.000
4	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 1,2,3,6,7 của biểu mức thu này:	
A	Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;	40.000.000
B	Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.	50.000.000
5	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 2,3,6 của biểu mức thu này.	60.000.000
6	Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm.	80.000.000
7	Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại.	100.000.000

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu số 07

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP 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:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... ngày... tháng... năm...do... (tên cơ quan) cấp; hoặc Giấy phép đầu tư số... ngày... tháng... năm... do ... (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) cấp.

Báo cáo kết quả thăm dò (tên khoáng sản)..... tại xã..... huyện...tỉnh.... đã được (cơ quan phê duyệt) phê duyệt theo Quyết định số ngày... tháng... năm....

Trữ lượng(tên khoáng sản) được phê duyệt:(tấn, m³,...).

Đề nghị được cấp phép khai thác (tên khoáng sản)..... tại khu vực thuộc xã huyện..... tỉnh..... với các nội dung như sau:

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 khoáng sản kèm theo.

Trữ lượng khoáng sản được phép đưa vào thiết kế khai thác: (tấn, m³,...).

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...).

Phương pháp khai thác: (Hầm lò/lộ thiên).

Công suất khai thác: (tấn, m³,...) /năm.

Mức sâu khai thác: từ mức ... m đến mức ... m.

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:.....

(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)

7. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

- *Bước 1. Nộp hồ sơ:*

+ Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua

dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

- Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn.

- Báo cáo kết quả hoạt động khai thác đến thời điểm xin gia hạn, trữ lượng khoáng sản còn lại và diện tích xin tiếp tục khai thác

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a,b,c,d,e và g khoản 2 Điều 55 luật khoáng sản tính đến thời điểm xin gia hạn

* **Số lượng: 02 bộ**

- **Thời hạn giải quyết: 19** ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 17 ngày)

+ *Tiếp nhận hồ sơ:* không quá 02 ngày làm việc

+ *Thẩm định hồ sơ:* không quá 12 ngày làm việc

+ *Trình hồ sơ, đề nghị gia hạn giấy phép:* không quá 01 ngày làm việc

+ Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép gia hạn hoặc không cho phép gia hạn: không quá 02 ngày làm việc

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính:* không quá 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản).

+ Cơ quan phối hợp: Cục thuế tỉnh

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép

- **Phí, lệ phí:** lệ phí giấy phép hoạt động khai thác khoáng sản theo Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
1	Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối:	
A	Có công suất khai thác dưới 5.000 m ³ /năm;	500.000
B	Có công suất khai thác từ 5.000 m ³ đến 10.000	5.000.000

	m ³ /năm;	
C	Có công suất khai thác trên 10.000 m ³ /năm.	7.500.000
2	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:	
A	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm;	7.500.000
B	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm hoặc loại hoạt động khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, than bùn trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này;	10.000.000
C	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này.	15.000.000
3	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước khoáng.	20.000.000
4	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 1,2,3,6,7 của biểu mức thu này:	
A	Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;	20.000.000
B	Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.	25.000.000
5	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 2,3,6 của biểu mức thu này.	30.000.000
6	Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm.	40.000.000
7	Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại.	50.000.000

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản, Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản được gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản, khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ 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 từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn, 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, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản đối với Giấy phép khai thác khoáng sản; các điểm c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55;

+ 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.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, 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.....

Được phép khai thác ... (tên khoáng sản) tại xã.....,
huyện....., tỉnh..... theo Giấy phép khai thác khoáng sản số
ngày tháng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban
nhân dân tỉnh ...)

Trữ lượng khoáng sản được phép khai thác: (tấn, m³,.....).

Trữ lượng còn lại đến thời điểm đề nghị gia hạn:..... (tấn, m³,.....).

Đề nghị gia hạn thời gian khai thác:năm, đến ngày ... tháng ... năm...

Lý do đề nghị gia hạn.....

.....

(có kế hoạch khai thác 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)

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
Khai thác khoáng sản)

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

Số/.....

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

**BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN NĂM**

Kính gửi:

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...);
Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số ngày tháng năm của).
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:.....(m², ha, km²);
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, m³),
- Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
- 7. Công suất được phép khai thác: (tấn/năm, m³/năm, m³/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); *Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản số..... ngày... tháng...năm... của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh....*
- 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).

22. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản: (VND);

C. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

23. 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.....;

24. 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.....;

25. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;

26. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;

27. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

D. 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. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần:**

1. Bản chính:

- 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 đồ hiện trạng tại thời điểm đề nghị trả lại kèm theo báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại; giấy phép khai thác khoáng sản;

- Đề án đóng cửa mỏ (trong trường hợp trả lại giấy phép) ;

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a,b,c,d,e và g khoản 2 Điều 55 luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại.

*** Số lượng: 02bộ**

- **Thời hạn giải quyết:** 19 ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 17 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ:* không quá 02 ngày làm việc

+ *Thẩm định hồ sơ:* không quá 12 ngày làm việc

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cho phép trả lại:* không quá 01 ngày làm việc

+ *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép trả lại hoặc không cho phép trả lại:* không quá 02 ngày làm việc

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính:* không quá 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản).

+ Cơ quan phối hợp: Cục thuế tỉnh,

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản; báo cáo kết quả khai thác khoáng sản

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Không

- **Phí, lệ phí:** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, 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 số..... ngày.... tháng..... năm...../một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản của Giấy phép số ngày.... tháng năm.....) do Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) cấp tại mỏ (tên mỏ) thuộc xã huyện tỉnh

Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khai thác cần phải có các thông tin sau:

- Diện tích khu vực khai thác:.... (ha, km²).
- Diện tích đề nghị trả lại: (ha, km²).
- Diện tích đề nghị được tiếp tục khai thác:..... (ha, km²).

(Diện tích đề nghị trả lại và khu vực đề nghị được tiếp tục khai thác có tọa độ các điểm khếp góc thể hiện trên bản đồ khu vực khai thác khoáng sản 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)

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐƯỢC PHÉP KHAI THÁC
KHOÁNG SẢN)

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

Số/.....

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

**BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN NĂM**

Kính gửi:

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...);
Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số ngày tháng năm của).
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:.....(m², ha, km²);
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, m³),

- Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
- 7. Công suất được phép khai thác: (tấn/năm, m³/năm, m³/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); *Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản số..... ngày... tháng...năm... của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh....*

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).

22. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản: (VND);

C. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

23. 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.....;

24. 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.....;

25. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;

26. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;

27. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

D. 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)

9. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

- Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ:

+ Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ**

1. Bản chính: Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản; Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng; Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

+ 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, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện

các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mở và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra.

+ 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.

***Số lượng hồ sơ: 02 bộ.**

- Thời hạn giải quyết

Tối đa là 19 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 17 ngày), cụ thể:

- Tiếp nhận hồ sơ: không quá 02 ngày làm việc

- Thẩm định hồ sơ: không quá 12 ngày làm việc

- Trình hồ sơ, đề nghị cho phép chuyển nhượng: không quá 01 ngày làm việc

- Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng hoặc không cho phép chuyển nhượng: không quá 02 ngày làm việc

- Trả kết quả thủ tục hành chính: không quá 02 ngày làm việc

- 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 tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Cơ quan phối hợp: Cục thuế tỉnh

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác khoáng sản

- Phí, lệ phí: lệ phí giấy phép hoạt động khai thác khoáng sản theo Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
1	Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối:	
A	Có công suất khai thác dưới 5.000 m ³ /năm;	500.000
b	Có công suất khai thác từ 5.000 m ³ đến 10.000 m ³ /năm;	5.000.000
C	Có công suất khai thác trên 10.000 m ³ /năm.	7.500.000
2	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:	

A	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm;	7.500.000
B	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm hoặc loại hoạt động khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, than bùn trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này;	10.000.000
C	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này.	15.000.000
3	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước khoáng.	20.000.000
4	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 1,2,3,6,7 của biểu mức thu này:	
A	Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;	20.000.000
B	Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.	25.000.000
5	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 2,3,6 của biểu mức thu này.	30.000.000
6	Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm.	40.000.000
7	Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại.	50.000.000

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- *Mẫu số 10:* Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- *Mẫu số 36*: Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- *Mẫu số 24*: Phụ lục số 2: Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

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

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, bao gồm:

+ Có đăng ký kinh doanh ngành nghề khai thác khoáng sản bao gồm: Doanh nghiệp được thành lập theo Luật doanh nghiệp; Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật hợp tác xã.

+ 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. 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 hoặc *Kế hoạch 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.

- Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản đã hoàn thành công việc quy định tại khoản 1 Điều 66 và các nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản, bao gồm:

+ Đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa mỏ vào khai thác

+ Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật;

+ Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ;

+ Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện;

+ Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm; bảo vệ tài nguyên khoáng sản; thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường;

+ Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định;

+ Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra.

- 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 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 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: 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 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)

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
Khai thác khoáng sản)

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

Số/.....

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

**BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN NĂM**

Kính gửi:

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...);
Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số ngày tháng năm của).
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:.....(m², ha, km²);
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, m³),
 - Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
7. Công suất được phép khai thác: (tấn/năm, m³/năm, m³/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); *Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản số..... ngày... tháng...năm... của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh....*
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).

22. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản: (VND);

C. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

23. 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.....;
24. 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.....;
25. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống.....);
26. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....);
27. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

D. 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)

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ ...)**

Phụ lục 2

BẢN ĐỒ KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
(Kèm theo Giấy phép khai thác số...../GP-BTNMT/UBND
ngày.... tháng.....năm.....của Bộ Tài nguyên và Môi trường/Ủy ban
nhân dân tỉnh/ thành phố ...)

CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm khép góc		
Điểm góc	Hệ VN2000, kinh tuyến trực...múi chiều ...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		
Diện tích:...ha		

Khung tọa độ

Người thành lập
(Ký, họ tên)

Tổ chức, cá nhân thành lập
(Ký, đóng dấu)

Tỷ lệ:.....

“Được trích lục từ tờ bản đồ địa hình tỷ lệ..., kinh tuyến trực..., múi chiều..., số hiệu...”

10. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

- Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ:

+ Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

1. Bản chính: Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản; Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc *Kế hoạch bảo vệ môi trường* kèm theo giấy xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

*** Số lượng hồ sơ: 02 bộ.**

- **Thời hạn giải quyết không quá 11 ngày làm việc** (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 9 ngày)

- Tiếp nhận hồ sơ: không quá 02 ngày làm việc

- Thẩm định hồ sơ: không quá 5 ngày làm việc

- Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép: không quá 01 ngày làm việc

- Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp phép hoặc không quyết định cấp phép: không quá 02 ngày làm việc

- Trả kết quả thủ tục hành chính: không quá 01 ngày làm việc

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư. .

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

i) Phí, lệ phí: lệ phí giấy phép khai thác tận thu: 5.000.000 đồng/01giấy phép (theo quy định của Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính).

*** Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 13: Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 29, Phụ lục số 2: Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật khoáng sản 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm

định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

- 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;

Mẫu số 13

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP 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:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... ngày... tháng... năm...do... (tên cơ quan) cấp; hoặc Giấy phép đầu tư số... ngày... tháng... năm... do ... (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) cấp.

Đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu (tên khoáng sản)..... tại 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 khoáng sản kèm theo.

Trữ lượng khoáng sản được phép đưa vào thiết kế khai thác:..... (tấn, m³,.....).

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Mức sâu khai thác: từ mức ... m đến mứcm.

Thời gian khai thác năm, kể từ ngày được cấp 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)

**BẢN ĐỒ KHU VỰC
Khai thác tận thu khoáng sản**

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
(Kèm theo Giấy phép khai thác tận thu số...../GP-UBND ngày....
tháng.....năm.....của UBND tỉnh/ thành phố...)

CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trực...múi chiều...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		

Khung tọa độ

Người thành lập
(Ký, họ tên)

Tổ chức, cá nhân thành lập
(Ký, đóng dấu)

Tỷ lệ:.....

“Được trích lục từ tờ bản đồ địa hình tỷ lệ..., kinh tuyến trực..., múi chiều..., số hiệu...”

11. Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

+ Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tận thu khoáng sản

- Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tận thu đến thời điểm đề nghị gia hạn.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 69 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn

* **Số lượng: 02 bộ**

- **Thời hạn giải quyết không quá 8 ngày làm việc** (UBND tỉnh 01 ngày; sở TN&MT 7 ngày)

+ *Tiếp nhận hồ sơ: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Thẩm định hồ sơ: không quá 03 ngày làm việc*

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép: không quá 01 ngày làm việc*

+ *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép gia hạn hoặc không cho phép gia hạn: không quá 01 ngày làm việc*

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính: không quá 01 ngày làm việc*

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh/UBND
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản).
- + Cơ quan phối hợp: Cục thuế tỉnh
- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép
- **Phí, lệ phí:** lệ phí gia hạn giấy phép 2.500.000 đồng (theo quy định của Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính)
- * **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - Mẫu số 13: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).
 - *Mẫu số 36:* Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).
- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.
 - Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.
 - Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.
 - Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP 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:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... ngày... tháng... năm...do... (tên cơ quan) cấp; hoặc Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... do ... (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư) cấp.

Đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu (tên khoáng sản)..... tại 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 khoáng sản kèm theo.

Trữ lượng khoáng sản được phép đưa vào thiết kế khai thác:..... (tấn, m³,.....).

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Mức sâu khai thác: từ mức ... m đến mứcm.

Thời gian khai thác năm, kể từ ngày được cấp 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)

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
Khai thác khoáng sản)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

**BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN NĂM.....**

Kính gửi:

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...);
Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số ngày tháng năm của
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:.....(m², ha, km²);
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, m³),
 - Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
7. Công suất được phép khai thác: (tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đê);
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); *Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản số..... ngày... tháng....năm... của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh....*

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).

22. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản: (VND);

C. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

23. 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.....;

- 24. 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.....;
- 25. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;
- 26. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;
- 27. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

D. 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)

12. Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

- Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ:

+ Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

- *Bản chính*: Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại giấy phép; Đề án đóng cửa mỏ.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 69 Luật Khoáng sản.

*** Số lượng hồ sơ: 02 bộ.**

- **Thời hạn giải quyết không quá 8 ngày làm việc** (UBND tỉnh 01 ngày; sở TN&MT 7 ngày)

+ *Tiếp nhận hồ sơ: không quá 02 ngày làm việc*

- + *Thẩm định hồ sơ: không quá 03 ngày làm việc*
- + *Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép: không quá 01 ngày làm việc*
- + *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép Trả lại hoặc không cho phép trả lại: không quá 01 ngày làm việc*
- + *Trả kết quả thủ tục hành chính: không quá 01 ngày làm việc*
- **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 tỉnh.
 - *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường.
 - *Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:* Không.
 - *Cơ quan phối hợp:* Cục thuế tỉnh
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
- **Phí, lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn:**
 - Mẫu số 15: Đơn đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).
 - Mẫu số 36: Báo cáo về hoạt động khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).
 - Mẫu số 02: Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật khoáng sản 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.
 - Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.
 - Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.
 - 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;

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

Địa danh, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh..... cấp tại mỏ (tên mỏ)
thuộc xã huyện tỉnh

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)

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC
PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN)

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

Số/.....

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

**BÁO CÁO (ĐỊNH KỲ)
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN NĂM**

Kính gửi:

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...);
Đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số ngày tháng năm của
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:.....(m², ha, km²);
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, m³),
 - Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
7. Công suất được phép khai thác: (tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đê);
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); *Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản số..... ngày... tháng....năm... của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh.....*

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).

22. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản: (VND);

C. Tình hình thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng nơi khai thác

23. 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.....;

24. 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.....;
25. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...).....;
26. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....).....;
27. Bảo vệ môi trường trong khai thác/phục hồi môi trường sau khai thác...

D. 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)

(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...)

Địa danh, 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...)

**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, 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.....:

- Các văn bản quy phạm pháp luật về khoáng sản có liên quan;
- 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 mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số.....ngày tháng năm 20....của.....;
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Báo cáo ĐTM)/Phương 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Xây dựng, UBND cấp tỉnh (nơi khai thác khoáng sản) về định mức, đơn giá công trình xây dựng, đơn giá trồng cây.

2. Mục đích, nhiệm vụ công tác đóng cửa mỏ

2.1. Mục đích

Nêu mục đích của việc lập đề án đóng cửa mỏ (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác hay đóng cửa toàn bộ khu vực khai thác), trong đó làm rõ:

Đóng cửa mỏ để đưa mỏ 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 hòa 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..., đối với trường hợp khai thác mỏ bằng phương pháp hầm lò); đóng cửa mỏ để bảo vệ do chưa khai thác hết trữ lượng trong khu vực đã cấp phép hay mục đích của việc lập Đề án là để thanh lý toàn bộ trữ lượng đã cấp phép?

2.2. Nhiệm vụ

Nêu khái quát và liệt kê các nội dung nhiệm vụ mà công tác đóng cửa mỏ phải đạt được theo mục đích nêu trên, trong đó làm rõ:

- Tổng hợp, thống kê trữ lượng khoáng sản đã khai thác, trữ lượng khoáng sản còn lại (nếu có) tính đến thời điểm lập đề án dựa trên tập hợp tài liệu công tác lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng và thống kê, kiểm kê trữ lượng từ khi xây dựng cơ bản mỏ đến khi lập đề án;

- Xác nhận hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác theo đề án/dự án/phương án cải tạo phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản...đã được phê duyệt; hiện trạng khu vực khai thác (các moong/lò khai thác), các công trình phụ trợ trên mặt mỏ làm cơ sở xác định các hạng mục công việc, khối lượng công trình đóng cửa mỏ; công tác hoàn trả kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường đã ký quỹ trước đó;

- Tính toán, xác định cụ thể từng hạng mục, công trình; khối lượng của từng hạng mục, công trình đóng cửa mỏ; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; các giải pháp cụ thể cần thực hiện trong quá trình thực hiện đề án.

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 tin cơ bản của dự án đầu tư công trình khai thác mỏ

Nêu rõ các thông tin 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 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;
- 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/Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Phương 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 khai thác khoáng sản, bao gồm: Khu vực khai trường, khu vực sàng, tuyển, chế biến (nếu có), bãi thải, sân công nghiệp và phụ trợ...; 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 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;
- 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 khu vực dự kiến đóng cửa mỏ tại thời điểm lập đề án: Số lượng, khối lượng và mức độ an toàn các công trình mỏ;

- Hiện trạng các công trình bảo vệ môi trường, công tác cải tạo, phục hồi môi trường của dự án khai thác khoáng sản 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 và phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã duyệt.

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, phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt, tổ chức, cá nhân đề xuất phương án đóng cửa mỏ phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch môi trường của địa phương; đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng và các quy định khác có liên quan.

Trường hợp phương án cải tạo, phục hồi môi trường đề xuất trong đề án đóng cửa mỏ khác với phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt thì phải giải trình, làm rõ lý do thay đổi.

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 và bảng thống kê kèm theo.
- Giải pháp, khối lượng cải tạo, phục hồi môi trường theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo phục hồi môi trường bổ sung đã được duyệt; giải pháp, khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường thay đổi so với phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt phù hợp với hiện trạng của mỏ tại thời điểm lập đề án.
- 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 Báo cáo đánh giá tác động môi trường, Giấy xác nhận công trình bảo vệ môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường) 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.
- Đề xuất cơ quan tiếp nhận, quản lý, sử dụng các công trình mỏ, công trình bảo vệ môi trường 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 (lưu ý: tách riêng dự toán kinh phí để thực hiện các hạng mục công trình tại thời điểm lập đề án đóng cửa mỏ và chi phí đã thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường cho các hạng mục công trình theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt).

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).

PHẦN PHỤ LỤC

1. Phụ lục các bản vẽ:

TT	Tên bản vẽ
1	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác mỏ. Tỷ lệ 1:1.000 - 1:2.000
2	Bản đồ địa hình khu vực mỏ tại thời điểm được cấp phép khai thác
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác theo Dự án đầu tư
4	Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (thể hiện rõ các công trình khai thác mỏ và các công trình phụ trợ: nhà cửa, đường xá, cầu cống v.v..)
5	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ theo Thiết kế mỏ
6	Các bản vẽ mặt cắt địa chất đặc trưng khu vực đóng cửa mỏ
7	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình đóng cửa mỏ, bãi thải
8	Sơ đồ vị trí lấy mẫu đáy moong kết thúc khai thác, hoặc tại các đường lò chợ v.v... (nếu có).
9	Bản đồ tổng thể khu vực sau khi thực hiện Đề án đóng cửa mỏ và thể hiện Bản đồ trên không gian ba chiều (3D)
...	Các bản vẽ khác (nếu có theo Phương án cải tạo, phục hồi 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/Kế hoạch bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường; Giấy phép khai thác khoáng sản; Phương án/cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản;
- Bản sao quyết định phê duyệt Dự án đầu tư khai thác mỏ và thiết kế cơ sở; quyết định phê duyệt Thiết kế mỏ;
- Quyết định giao đất, Hợp đồng thuê đất;
- Bản đồ ba chiều (3D) hoàn thổ không gian đã khai thác đối với trường hợp Phương án/Dự án/Đề án cải tạo, phục hồi môi trường của tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng lập Báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- Đơn giá, định mức của các bộ, ngành tương ứng; bản đồ quy hoạch sử dụng đất (nếu có);
- Toàn bộ bản vẽ bình đồ, mặt cắt hiện trạng kết thúc các năm khai thác kèm theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản;
- Tài liệu phân tích mẫu khoáng sản, đất đá (nếu có) tại khu vực đề nghị đóng cửa mỏ;
- Các số liệu liên quan đến chất lượng (hàm lượng, thành phần khoáng vật, hóa học, cơ lý v.v..) của khoáng sản tại khu vực đề nghị đóng cửa mỏ (moong khai thác, đường lò chợ...) kèm theo là bản đồ thể hiện vị trí các điểm lấy mẫu và kết quả phân tích mẫu.
- Các bảng biểu, tài liệu kèm theo như đã nêu trong các chương.

13. Đóng cửa mỏ khoáng sản

- Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ: Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ của 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 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 cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ căn cứ vào kết quả 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 lập tờ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ.

Bước 4. Trình hồ sơ, đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ căn cứ vào kết quả thẩm định hồ sơ, lập Tờ trình, trình hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

Bước 5. Trả kết quả phê duyệt đề án đóng cửa mỏ: Trong thời gian không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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.

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 6. Tổ chức, cá nhân thực hiện nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt: Tổ chức, cá nhân thực hiện nội dung đóng cửa mỏ theo đúng đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt.

Bước 7. Nghiệm thu kết quả thực hiện đề án 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt có văn bản báo cáo kết quả thực hiện đề án gửi cơ

quan tiếp nhận hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản và đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ.

Bước 8. Trình hồ sơ đề nghị đóng cửa mỏ: Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoàn thiện hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động khoáng sản đóng cửa mỏ.

Bước 9. Quyết định đóng cửa mỏ: Trong thời hạn không quá 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản.

Bước 10. Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

***Thành phần hồ sơ:**

1. Bản chính: Đơn đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ; báo cáo tình hình thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường đến thời điểm đóng cửa mỏ

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Giấy phép khai thác khoáng sản; phương án cải tạo, phục hồi môi trường, kèm theo quyết định phê duyệt; 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

*** Số lượng hồ sơ: 02 bộ.**

- Thời hạn giải quyết: 34 ngày làm việc (UBND tỉnh 5 ngày; sở TN&MT 29 ngày)

Thẩm định, phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

+ Trong thời gian không quá **02** ngày kể từ ngày tiếp nhận, cơ quan tiếp nhận kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định hoặc đủ nhưng chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì cơ quan tiếp

nhận hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Việc hướng dẫn, bổ sung hồ sơ chỉ thực hiện một lần.

+ Trong thời gian không quá 02 ngày, kể từ ngày có Phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải gửi hồ sơ lấy ý kiến nhận xét phản biện của thành viên Hội đồng; mời đại diện thành viên Hội đồng tham gia kiểm tra thực địa (trong trường hợp cần thiết). Đối với trường hợp khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Tài nguyên và Môi trường còn phải lấy ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có mỏ khoáng sản đề nghị đóng cửa.

+ Trong thời gian không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân được gửi lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về nội dung đề án đóng cửa mỏ và các vấn đề có liên quan. Sau thời hạn nêu trên, nếu không có văn bản trả lời coi như đã đồng ý.

+ Trong thời gian không quá **02** ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến nhận xét, phản biện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổng hợp ý kiến góp ý, lập tờ trình báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định đề tổ chức phiên họp Hội đồng.

+ Trong thời gian **03** ngày, kể từ ngày nhận được Tờ trình của cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời điểm tổ chức phiên họp Hội đồng. Nội dung thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 45 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP.

+ Trong thời gian không quá **02** ngày, kể từ ngày kết thúc phiên họp, Chủ tịch Hội đồng thẩm định hoàn thành Biên bản họp Hội đồng. Trường hợp phải bổ sung, hoàn chỉnh hoặc chưa thông qua đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ, trong đó nêu rõ lý do phải bổ sung, hoàn chỉnh hoặc chưa thông qua đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, kèm theo Biên bản họp Hội đồng thẩm định.

Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án đóng cửa mỏ khoáng sản không tính vào thời gian thẩm định.

- Trình phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản:

+ Trường hợp đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được Hội đồng thẩm định thông qua, trong thời gian không quá **03** ngày, kể từ ngày kết thúc phiên họp Hội đồng hoặc nhận được văn bản bổ sung, hoàn chỉnh đề án của tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ (nếu có), cơ quan tiếp nhận hoàn chỉnh và trình hồ sơ phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản cho cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;

+ Trong thời hạn không quá **02** ngày, kể từ ngày nhận được Tờ trình, kèm theo hồ sơ của cơ quan tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản ban hành quyết định phê duyệt đề án; trường hợp không phê duyệt đề án, phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

+ Trong thời gian không quá **01** ngày, kể từ khi nhận được quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ

chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan theo quy định.

- Kiểm tra nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

Trong thời gian không quá 06 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 20 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 và cơ quan khác có liên quan trước khi tổ chức kiểm tra thực địa để xác minh kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

Kết quả kiểm tra thực địa việc thực hiện các hạng mục công trình trong đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và kết quả hoàn thành các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường phải thể hiện trong Biên bản kiểm tra thực địa.

- Ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản:

+ Trong thời gian không quá **02** ngày, kể từ khi kết thúc kiểm tra thực địa về kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ, cơ quan tiếp nhận hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản;

+ Trong thời hạn không quá **03** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản, trường hợp không đồng ý ban hành quyết định thì phải có trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

+ Trong thời gian không quá **01** ngày, kể từ khi nhận được Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan theo quy định.

Thời gian tổ chức, cá nhân thực hiện hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã phê duyệt không tính vào thời gian thẩm định.

- **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 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

+ *Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:* Không.

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ *Cơ quan phối hợp:* Chi cục Bảo vệ môi trường trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản.

- **Phí, lệ phí:** Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 21: Mẫu Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 20: Đơn đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (đề án đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 02: Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 32 - Phụ lục số 2: Bản đồ khu vực đóng cửa mỏ khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

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

- Tổ chức cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản phải lập đề án đóng cửa mỏ khoáng sản trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép khai thác khoáng sản quy định tại Điều 82 Luật khoáng sản phê duyệt trước khi thực hiện.

- Đã khai thác hết toàn bộ hoặc một phần trữ lượng.

- Giấy phép khai thác khoáng sản chấm dứt hiệu lực nhưng chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác khoáng sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật khoáng sản 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

- 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;

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN
(ĐỀ ÁN 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/thành phố.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (đề án 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

Diện tích đề nghị đóng cửa mỏ: ... ha (km²)

Lý do đóng cửa mỏ/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản:
.....

(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 phê duyệt Đề án 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)

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

Địa danh, 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..... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh.....) về việc phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;

Căn cứ Biên bản kiểm tra thực địa, nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản do Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam (Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh.....) phối hợp với ... thực hiện ngày tháng năm

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

Diện tích đề nghị đóng cửa mỏ: ... ha (km²)

(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)

(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...)

Địa danh, 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...)

**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, 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.....:

- Các văn bản quy phạm pháp luật về khoáng sản có liên quan;
- 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 mỏ.....được phê duyệt tại Quyết định số.....ngày tháng năm 20....của.....;
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Báo cáo ĐTM)/Phương 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Xây dựng, UBND cấp tỉnh (nơi khai thác khoáng sản) về định mức, đơn giá công trình xây dựng, đơn giá trồng cây.

2. Mục đích, nhiệm vụ công tác đóng cửa mỏ

2.1. Mục đích

Nêu mục đích của việc lập đề án đóng cửa mỏ (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác hay đóng cửa toàn bộ khu vực khai thác), trong đó làm rõ:

Đóng cửa mỏ để đưa mỏ 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..., đối với trường hợp khai thác mỏ bằng phương pháp hầm lò); đóng cửa mỏ để bảo vệ do chưa khai thác hết trữ lượng trong khu vực đã cấp phép hay mục đích của việc lập Đề án là để thanh lý toàn bộ trữ lượng đã cấp phép?

2.2. Nhiệm vụ

Nêu khái quát và liệt kê các nội dung nhiệm vụ mà công tác đóng cửa mỏ phải đạt được theo mục đích nêu trên, trong đó làm rõ:

- Tổng hợp, thống kê trữ lượng khoáng sản đã khai thác, trữ lượng khoáng sản còn lại (nếu có) tính đến thời điểm lập đề án dựa trên tập hợp tài liệu công tác lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng và thống kê, kiểm kê trữ lượng từ khi xây dựng cơ bản mỏ đến khi lập đề án;

- Xác nhận hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác theo đề án/dự án/phương án cải tạo phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản...đã được phê duyệt; hiện trạng khu vực khai thác (các moong/lò khai thác), các công trình phụ trợ trên mặt mỏ làm cơ sở xác định các hạng mục công việc, khối lượng công trình đóng cửa mỏ; công tác hoàn trả kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường đã ký quỹ trước đó;

- Tính toán, xác định cụ thể từng hạng mục, công trình; khối lượng của từng hạng mục, công trình đóng cửa mỏ; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; các giải pháp cụ thể cần thực hiện trong quá trình thực hiện đề án.

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 tin cơ bản của dự án đầu tư công trình khai thác mỏ

Nêu rõ các thông tin 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 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;
- 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/Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Phương 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 khai thác khoáng sản, bao gồm: Khu vực khai trường, khu vực sàng, tuyển, chế biến (nếu có), bãi thải, sân công nghiệp và phụ trợ...; 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 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;
- 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 khu vực dự kiến đóng cửa mỏ tại thời điểm lập đề án: Số lượng, khối lượng và mức độ an toàn các công trình mỏ;
- Hiện trạng các công trình bảo vệ môi trường, công tác cải tạo, phục hồi môi trường của dự án khai thác khoáng sản 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 và phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác đã duyệt.

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, phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt, tổ chức, cá nhân đề xuất phương án đóng cửa mỏ phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch môi trường của địa phương; đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng và các quy định khác có liên quan.

Trường hợp phương án cải tạo, phục hồi môi trường đề xuất trong đề án đóng cửa mỏ khác với phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt thì phải giải trình, làm rõ lý do thay đổi.

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 và bảng thống kê kèm theo.
- Giải pháp, khối lượng cải tạo, phục hồi môi trường theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo phục hồi môi trường bổ sung đã được duyệt; giải pháp, khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường thay đổi so với phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt phù hợp với hiện trạng của mỏ tại thời điểm lập đề án.
- 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 Báo cáo đánh giá tác động môi trường, Giấy xác nhận công trình bảo vệ môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường) 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.
- Đề xuất cơ quan tiếp nhận, quản lý, sử dụng các công trình mỏ, công trình bảo vệ môi trường 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 (lưu ý: tách riêng dự toán kinh phí để thực hiện các hạng mục công trình tại thời điểm lập đề án đóng cửa mỏ và chi phí đã thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường cho các hạng mục công trình theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã được phê duyệt).

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).

PHẦN PHỤ LỤC

1. Phụ lục các bản vẽ:

TT	Tên bản vẽ
1	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác mỏ. Tỷ lệ 1:1.000 - 1:2.000
2	Bản đồ địa hình khu vực mỏ tại thời điểm được cấp phép khai thác
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác theo Dự án đầu tư
4	Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (thể hiện rõ các công trình khai thác mỏ và các công trình phụ trợ: nhà cửa, đường xá, cầu cống v.v..)
5	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ theo Thiết kế mỏ

6	Các bản vẽ mặt cắt địa chất đặc trưng khu vực đóng cửa mỏ
7	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình đóng cửa mỏ, bãi thải
8	Sơ đồ vị trí lấy mẫu đáy moong kết thúc khai thác, hoặc tại các đường lò chợ v.v... (nếu có).
9	Bản đồ tổng thể khu vực sau khi thực hiện Đề án đóng cửa mỏ và thể hiện Bản đồ trên không gian ba chiều (3D)
...	Các bản vẽ khác (nếu có theo Phương án cải tạo, phục hồi 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/Kế hoạch bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường; Giấy phép khai thác khoáng sản; Phương án/cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản;
- Bản sao quyết định phê duyệt Dự án đầu tư khai thác mỏ và thiết kế cơ sở; quyết định phê duyệt Thiết kế mỏ;
- Quyết định giao đất, Hợp đồng thuê đất;
- Bản đồ ba chiều (3D) hoàn thổ không gian đã khai thác đối với trường hợp Phương án/Dự án/Đề án cải tạo, phục hồi môi trường của tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng lập Báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- Đơn giá, định mức của các bộ, ngành tương ứng; bản đồ quy hoạch sử dụng đất (nếu có);
- Toàn bộ bản vẽ bình đồ, mặt cắt hiện trạng kết thúc các năm khai thác kèm theo báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản;
- Tài liệu phân tích mẫu khoáng sản, đất đá (nếu có) tại khu vực đề nghị đóng cửa mỏ;
- Các số liệu liên quan đến chất lượng (hàm lượng, thành phần khoáng vật, hóa học, cơ lý v.v..) của khoáng sản tại khu vực đề nghị đóng cửa mỏ (moong khai thác, đường lò chợ...) kèm theo là bản đồ thể hiện vị trí các điểm lấy mẫu và kết quả phân tích mẫu.
- Các bảng biểu, tài liệu kèm theo như đã nêu trong các chương.

BẢN ĐỒ KHU VỰC ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN
(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-BTNMT/UBND ngày.... tháng.....năm....của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/thành phố...)

CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm khép góc		
Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trực...múi chiều...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		

Khung tọa độ

Người thành lập (Ký, họ tên)

Tổ chức, cá nhân thành lập (Ký, đóng dấu)

Tỷ lệ:.....

“Được trích lục từ tờ bản đồ địa hình tỷ lệ..., kinh tuyến trực...,múi chiều..., số hiệu...”

14. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2. Tiếp nhận, xét chọn hồ sơ đề nghị tham gia phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

- Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản trong thời gian là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá.

- Sau khi hết thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành xét chọn hồ sơ để lựa chọn tổ chức, cá nhân đủ điều kiện tham gia phiên đấu giá.

- Đối với hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản không được xét chọn, Sở Tài nguyên và Môi trường phải thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do không được xét chọn.

- Đối với hồ sơ được xét chọn, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo công khai danh sách tổ chức, cá nhân được tham gia phiên đấu giá tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước khi tiến hành phiên đấu giá; thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm họp trao đổi về các thông tin liên quan đến phiên đấu giá; thời điểm khảo sát thực địa khu vực đấu giá; thời gian nộp phí tham gia đấu giá và tiền đặt trước cho tổ chức, cá nhân được tham gia phiên đấu giá.

Bước 3. Nộp tiền đặt trước

Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản phải nộp tiền đặt trước trước khi tham gia phiên đấu giá. Tiền đặt trước có thể nộp bằng tiền mặt hoặc bằng bảo lãnh dự đấu giá theo phương thức như sau:

- Trường hợp nộp bằng tiền mặt, tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá phải nộp vào tài khoản tạm giữ của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trường hợp nộp bằng bảo lãnh dự đấu giá, tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia đấu giá phải nộp bảo lãnh dự đấu giá cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 4. Tổ chức phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

- Phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản chỉ được tiến hành khi có ít nhất 03 tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá;

- Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc người điều hành phiên đấu giá tiến hành điều hành phiên đấu giá theo quy định.

Bước 5. Trình, phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

Sau khi kết thúc phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường phải trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

Bước 6. Thông báo kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

-. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản;
2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; văn bản giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản; bản giới thiệu năng lực tài chính và khả năng huy động tài chính; chương trình sơ bộ việc đầu tư khai thác, chế biến sâu, tiêu thụ sản phẩm và bản cam kết thực hiện dự án nếu trúng đấu giá.

*** Số lượng hồ sơ: 02 bộ.**

- Thời hạn giải quyết: không quá 65 ngày làm việc (UBND tỉnh 04 ngày; sở TN&MT 61 ngày)

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản là 05 ngày, kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá.

- Thời gian để thông báo và đăng tải thông tin liên tục trong 30 (ngày) trước ngày bắt đầu tiếp nhận hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản. Thông tin về phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản còn được đăng tải công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Trung ương hoặc địa phương nơi khu vực khoáng sản được đưa ra đấu giá ít nhất 02 lần, mỗi lần cách nhau 03 (ngày).

- Trong thời gian không quá 7 ngày, kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá, Sở Tài nguyên và Môi trường phải hoàn thành phương án xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia phiên đấu giá và báo cáo Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc chuyển hồ sơ đấu giá của tổ chức, cá nhân được xét chọn tham gia đấu giá cho tổ chức đấu giá chuyên nghiệp (trường hợp đấu giá thông qua tổ chức đấu giá chuyên nghiệp) để thực hiện đấu giá theo quy định.

- Trong thời gian không quá 10 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét chọn hồ sơ tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản, Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc tổ chức đấu giá chuyên nghiệp phải tổ chức phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

- Thời gian nộp tiền đặt trước được thông báo trong hồ sơ mời đấu giá quyền khai thác khoáng sản trước khi tổ chức phiên đấu giá ít nhất là 07 ngày.

- Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường phải trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

- Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ phê duyệt kết quả trúng đấu giá, Ủy ban nhân dân tỉnh phải ban hành văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

- Thời gian thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá là 02 ngày, kể từ ngày kết thúc phiên đấu giá.

- **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 theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
 - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản); Sở Tài nguyên và Môi trường.
 - Cơ quan phối hợp: Sở Công thương; Xây dựng.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**
Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.
- **Phí, lệ phí:**
 - **Phí, lệ phí:** Mức thu phí tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Hà Nam, cụ thể :

STT	Giá trị quyền khai thác khoáng sản theo giá khởi điểm	Mức thu (đồng /hồ sơ)
1	Từ một tỷ đồng trở xuống	2.000.000
2	Từ trên 1 tỷ đồng đến 5 tỷ đồng	4.000.000
3	Từ trên 5 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	6.000.000
4	Từ trên 10 tỷ đồng đến 50 tỷ đồng	8.000.000
5	Từ trên 50 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	10.000.000
6	Trên 100 tỷ đồng	12.000.000

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- Tên mẫu đơn, tờ khai:

+ Mẫu số 01: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014);

+ Mẫu số 02: Hồ sơ giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014);

+ Mẫu số 03: Cam kết thực hiện dự án (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014).

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

Tổ chức, cá nhân được xét chọn tham gia phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản khi đủ các yêu cầu sau:

+ Có văn bản, tài liệu trong hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản được lập theo quy định;

+ Đáp ứng các quy định của tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản hoặc khai thác khoáng sản;

+ Có cam kết về thiết bị, công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản và phương án tiêu thụ sản phẩm phù hợp với quy định trong hồ sơ mời đấu giá.

Điều kiện của tổ chức, cá nhân tham gia phiên đấu giá:

+ Là tổ chức, cá nhân có hồ sơ đề nghị tham gia phiên đấu giá được Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam xét chọn;

+ Đã nộp phí tham gia đấu giá, nộp tiền đặt trước theo quy định;

+ Trường hợp khi có sự thay đổi về tư cách pháp nhân, tổ chức, cá nhân được tham gia phiên đấu giá phải nộp bổ sung văn bản liên quan cho Sở Tài nguyên và Môi trường trước khi tiến hành phiên đấu giá.

+ Tổ chức, cá nhân tham gia phiên đấu giá và trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản nhưng từ chối không nhận kết quả trúng đấu giá mà chưa được Hội đồng đấu giá chấp thuận thì không được tham gia bất kỳ phiên đấu giá nào trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày kết thúc phiên đấu giá đó.

- Đối tượng không được tham gia đấu giá quy định tại Điều 9 Nghị định 22/2012/NĐ-CP, cụ thể:

+ Chủ tịch, thành viên Hội đồng đấu giá; cán bộ công chức được giao tiếp nhận, chuẩn bị hồ sơ mời đấu giá quyền khai thác khoáng sản của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có khu vực đấu giá quyền khai thác khoáng sản; cha, mẹ, vợ, chồng, con của những người nêu trên.

+ Những đối tượng bị cấm khác theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

- Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

- Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Hà Nam « Về việc quy định mức thu phí tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản đối với khu vực khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh Hà Nam »

Mẫu số 01. Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC
ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)

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

.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THAM GIA ĐẤU GIÁ QUYỀN KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân):

Quyết định thành lập doanh nghiệp số....., ngày.....tháng.....năm..(Đăng ký kinh doanh số.....ngày.....tháng.....năm.....)

Trụ sở tại:

Điện thoại:.....; Fax:.....

Xin đăng kí và nộp tiền đặt trước tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản mà Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh.....) thông báo tại khu vực mở:.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân) xin cam kết:

1. Đã nghiên cứu tài liệu khu vực đấu giá quyền khai thác khoáng sản và hồ sơ mời đấu giá, Quy chế đấu giá tại (Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh).....và tự nguyện đăng ký tham gia đấu giá mà Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh.....) thông báo.

2. Chấp nhận tham gia đấu giá theo hình thức đấu giá mà Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh.....) lựa chọn cho phiên đấu giá.

3. Khi tham gia đấu giá (Tên tổ chức, cá nhân) cam kết thực hiện đúng các qui định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Tên tổ chức, cá nhân làm đơn)

Ký tên, đóng dấu

Mẫu số 02. Hồ sơ giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ ĐẦU GIÁ QUYỀN
Khai thác khoáng sản**

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

HỒ SƠ GIỚI THIỆU

Năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản

I. Thông tin chung:

1. Tính pháp lý

(1) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

a) Họ tên (họ tên, chức vụ, ngày sinh, dân tộc, quốc tịch)

b) Chứng minh nhân dân/hộ chiếu (số, ngày, nơi cấp)

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác đối với trường hợp không có CMND/hộ chiếu (tên giấy, số, ngày, nơi cấp)

c) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

d) Chỗ ở hiện nay: (địa chỉ, điện thoại, Fax, Email)

(2) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/ tổ chức:

a) Tên doanh nghiệp/tổ chức

b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư/Quyết định thành lập (Số, Ngày cấp, Nơi cấp)

c) Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

- Họ tên (họ tên, ngày sinh, dân tộc, quốc tịch)

- Chứng minh nhân dân/hộ chiếu (số, ngày, nơi cấp)

- Giấy tờ chứng thực cá nhân khác đối với trường hợp không có CMND/hộ chiếu (tên giấy, số, ngày, nơi cấp)

- Chức vụ

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

- Chỗ ở hiện nay: (địa chỉ, điện thoại, Fax, Email)

2. Tổng số năm kinh nghiệm:

Loại hình công việc	Số năm kinh nghiệm
- Thăm dò	
- Khai thác	
- Chế biến	
- Khác	
-	

3. Năng lực tài chính (3 năm gần nhất theo kết quả kiểm toán độc lập)

TT		Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
1	Tổng tài sản			

2	Tổng nợ phải trả			
3	Tài sản ngắn hạn			
4	Nợ ngắn hạn			
5	Doanh thu			
6	Lợi nhuận trước thuế			
7	Lợi nhuận sau thuế			

4. Bảng kê khai máy móc thiết bị khai thác, chế biến chủ yếu

Tên thiết bị (loại, kiểu, nhãn hiệu)	Số lượng	Công suất	Năm sản xuất	Số thiết bị		Chất lượng thực hiện nay
				Thuộc sở hữu	Đi thuê	

II. Kế hoạch sơ bộ về đầu tư thăm dò, khai thác, chế biến, tiêu thụ sản phẩm

- a) Nội dung dự án đầu tư (phác thảo).
- b) Giới thiệu về công nghệ của dự án (nếu có).
- c) Giới thiệu về năng lực kinh nghiệm: Kinh nghiệm của Nhà đầu tư trong lĩnh vực đầu tư này hoặc có đơn vị có kinh nghiệm tham gia với Nhà đầu tư.
- d) Giới thiệu về năng lực tài chính thực hiện dự án.

III. Kiến nghị và cam kết.

- a) Kiến nghị của tổ chức, cá nhân.
- b) Cam kết về tính chính xác của nội dung hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Đại diện tổ chức, cá nhân

Mẫu số 03. Bản cam kết thực hiện dự án

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ ĐẦU GIÁ QUYỀN
Khai thác khoáng sản**

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

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN DỰ ÁN

Tên tổ chức, cá nhân:
Địa chỉ:
Số điện thoại: ; Fax:
Đại diện tổ chức, cá nhân:
Chức vụ/nghề nghiệp:

CAM KẾT

Doanh nghiệp chúng tôi xin cam kết khi trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản thực hiện đúng yêu cầu của cơ quan nhà nước đưa ra mời đấu giá.

Nếu doanh nghiệp chúng tôi không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các cam kết này, doanh nghiệp chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 20...
Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

15. Cấp phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình.

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản, kèm theo Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản; Phương án khai thác khoáng sản; phương án cải tạo phục hồi môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp,

- Văn bản quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình (nếu có);

- Quyết định phê duyệt dự án xây dựng công trình của cơ quan có thẩm quyền; bản đồ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản nằm trong diện tích xây dựng công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

* **Số lượng:** 02 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 22 ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 20 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Thẩm định hồ sơ: không quá 13 ngày làm việc*

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp phép hoặc không cấp phép: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính: không quá 03 ngày làm việc*

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức
- **Cơ quan thực hiện TTHC:**
- + **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh UBND tỉnh
- + **Cơ quan trực tiếp thực hiện;** Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản).
- + **Cơ quan phối hợp:** không
- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép
- **Phi, lệ phí:** Lệ phí cấp giấy phép khai thác khoáng sản theo Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể:

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
1	Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối:	
a	Có công suất khai thác dưới 5.000 m ³ /năm;	1.000.000
b	Có công suất khai thác từ 5.000 m ³ đến 10.000 m ³ /năm;	10.000.000
c	Có công suất khai thác trên 10.000 m ³ /năm.	15.000.000
2	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:	
a	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm;	15.000.000
b	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm hoặc loại hoạt động khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này;	20.000.000
c	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này.	30.000.000
3	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông	40.000.000

	thường mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước khoáng.	
4	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên trừ các loại khoáng sản đã qui định tại điểm 1,2,3,6,7 của biểu mức thu này:	
a	Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;	40.000.000
b	Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.	50.000.000
5	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã qui định tại điểm 2,3,6 của biểu mức thu này.	60.000.000
6	Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm.	80.000.000
7	Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại.	100.000.000

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Căn cứ Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua tại kỳ họp thứ 8 ngày 17/11/2010 có hiệu lực từ ngày 01/7/2011;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
Ở KHU VỰC CÓ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

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 cấp phép đầu tư dự án xây dựng công trình ... (tên dự án) tại xã....., huyện....., tỉnh theo Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số ... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) cấp.

Đề nghị được khai thác khoáng sản ... (tên khoáng sản) trong phạm vi ranh giới, diện tích của dự án:

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 khoáng sản kèm theo.

Trữ lượng khoáng sản được phép đưa vào thiết kế khai thác:..... (tấn, m³,...).

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,.....)

Công suất khai thác: (tấn, m³,...)/năm

Mức sâu khai thác: từ mức ... m đến mức ... m.

Thời hạn khai thác: năm, kể từ ngày được cấp phép.

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)

16. Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

1. Bản chính:

- Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản;
- Dự án đầu tư điều chỉnh theo trữ lượng mới được phê duyệt hoặc theo công suất điều chỉnh, thay đổi phương pháp khai thác, công nghệ khai thác kèm theo quyết định phê duyệt;

- Báo cáo tác động môi trường/Kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản, nghĩa vụ đã thực hiện tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản và các văn bản phê duyệt, cho phép điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền;

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.

- Thuyết minh báo cáo, các bản vẽ kèm theo và quyết định phê duyệt kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Các văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức trong trường hợp khi có sự thay đổi tên tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản

* **Số lượng:** 02 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 13 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Thẩm định hồ sơ: không quá 8 ngày làm việc*

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc điều chỉnh hoặc không điều chỉnh : không quá 02 ngày làm việc*

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính: không quá 01 ngày làm việc*

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnhUBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện:Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản).

+ Cơ quan phối hợp: sở Kế hoạch và Đầu tư; Cục Thuế tỉnh

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định**

- **Phi, lệ phí:** Không thu:

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** - Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản;

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Căn cứ Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11;

+/- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

+ Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH 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.....

Được phép khai thác ... (tên khoáng sản) tại xã, huyện....., tỉnh..... theo Giấy phép khai thác khoáng sản số..... ngày tháng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

Đề nghị điều chỉnh ... (nội dung điều chỉnh) của Giấy phép khai thác khoáng sản như sau:

- ... (nội dung theo Giấy phép đã cấp);

- ... (nội dung đề nghị điều chỉnh);

(thay đổi về công suất; trữ lượng; thời hạn khai thác, tên chủ đầu tư)

Lý do đề nghị điều chỉnh:

.....

(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)

17. Đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở

Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng Khoáng sản

Bước 3: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Khoáng sản của sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ theo đúng thời hạn quy định.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã thẩm định kèm theo (*tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường*) đến bộ phận tiếp nhận trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Bản chính:

- Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản;

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

- Bản vẽ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp đăng ký khối lượng cát thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch, hồ sơ bao gồm:

a) Bản chính:

- Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi, kèm theo bản vẽ vị trí, phạm vi khu vực dự án nạo vét, khơi thông luồng;

- Bản đăng ký khối lượng, kế hoạch, phương pháp, thiết bị dùng để thu hồi cát, sỏi;

b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:

- Kế hoạch, thời gian thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; hợp đồng thuê bến bãi chứa cát (nếu có).

* **Số lượng:** 02 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc (UBND tỉnh 02 ngày; sở TN&MT 16 ngày).

+ *Tiếp nhận hồ sơ: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Thẩm định hồ sơ: không quá 10 ngày làm việc*

+ *Trình hồ sơ, đề nghị cấp phép: không quá 02 ngày làm việc*

+ *Cơ quan có thẩm quyền hoàn thành việc đăng ký hoặc không đăng ký : không quá 02 ngày làm việc*

+ *Trả kết quả thủ tục hành chính: không quá 02 ngày làm việc*

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Khoáng sản).

+ Cơ quan phối hợp: Sở Công thương; Xây dựng

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC: Bản xác nhận**

- **Phi, lệ phí:** Không thu:

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản; Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi, kèm theo bản vẽ vị trí, phạm vi khu vực dự án nạo vét, khơi thông luồng; Bản đăng ký khối lượng, kế hoạch, phương pháp, thiết bị dùng để thu hồi cát, sỏi.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- - Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng 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; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.

Mẫu số 16

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THU HỒI CÁT, SỎI
TỪ DỰ ÁN NẠO VẾT, KHƠI THÔNG LUỒNG LẠCH

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:

Điện thoại:....., Fax.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... tháng .. năm ... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp;

Được cho phép thực hiện dự án cải tạo, khơi thông luồng lạch (tên dự án) tại xã....., huyện....., tỉnh..... theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) cấp.

Đề nghị cho phép thu hồi cát, sỏi trong quá trình nạo vét, khơi thông luồng lạch trong phạm vi ranh giới, diện tích của dự án.

Diện tích khu vực thu hồi:..... (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc:..... có tọa độ xác định trên bản vẽ vị trí, phạm vi khu vực dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch kèm theo.

Khối lượng khoáng sản thu hồi: (tấn, m³,...)

Thời gian thu hồi: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo khối lượng đã đăng ký và 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 số 17

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

Địa danh, ngày.... tháng.... năm....

BẢN ĐĂNG KÝ KHÔI LƯỢNG CÁT, SỎI THU HỒI TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN NẠO VÉT, KHƠI THÔNG LUỒNG LẠCH

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:

Điện thoại:....., Fax.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... tháng .. năm ... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp;

Được phép thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch ... (tên dự án) tại xã....., huyện....., tỉnh..... theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) phê duyệt.

Đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi trong quá trình nạo vét, khơi thông luồng lạch với các nội dung như sau:

- Tổng khối lượng thu hồi trong quá trình nạo vét:(tấn, m³,...);
- Khối lượng khoáng sản thu hồi:..... (tấn, m³,...);
- Phương pháp thu hồi:
- Máy móc, thiết bị sử dụng để thu hồi: ...
- Thời hạn thu hồi..... (tháng, năm), kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

...

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết chỉ thu hồi cát, sỏi theo đúng khối lượng, kế hoạch, phương pháp đã đăng ký trong phạm vi dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch theo Quyết định nêu trên./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

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

Địa danh, ngày... tháng... năm...

**BẢN ĐĂNG KÝ KHU VỰC, CÔNG SUẤT, KHỐI LƯỢNG, PHƯƠNG
PHÁP, THIẾT BỊ VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC KHOÁNG SẢN LÀM
VẬT LIỆU XÂY DỰNG THÔNG THƯỜNG TRONG DIỆN TÍCH DỰ ÁN
XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:

Điện thoại:....., Fax.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... tháng ... năm ... do Sở Kế
hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp;

Được cấp phép thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình ... (tên dự án) tại
xã....., huyện....., tỉnh..... theo Giấy chứng nhận đầu tư số ... ngày
... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) phê duyệt;

Đăng ký khai thác khoáng sản ... (tên khoáng sản) trong phạm vi ranh giới, diện
tích của dự án... với các nội dung như sau:

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 khoáng sản kèm
theo.

Khối lượng khai thác:(tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)/năm

Mức sâu khai thác: từ mức ... m đến mức ... m.

Thời gian khai thác: đến ngày ... tháng ... năm....

Kế hoạch khai thác:

*(Kế hoạch là thời gian dự kiến khai thác cho từng khu vực tương ứng với thời
gian triển khai dự án)*

Máy móc, thiết bị sử dụng trong hoạt động khai thác: ...

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản
theo khối lượng đã đăng ký và 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 ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ

1. Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân tập chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>*. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

Bước 4: Nhận kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào sẽ ký vào biên bản thẩm định và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến. Đồng thời nộp 02 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường chuyển lại phòng chuyên môn để gửi 01 bộ hồ sơ về Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam (kèm theo biên bản thẩm định); 01 bộ lưu tại sở Tài nguyên và Môi trường phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

- Thành phần, số lượng.

* Thành phần:

1. Đơn đề nghị hoặc tệp tin chứa đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (*Mẫu số 1a*).

2. Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chụp bản chính Quyết định quy định chức năng hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

3. Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chụp bản chính văn bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành đo đạc và bản đồ, bản khai hoặc tệp tin chứa bản khai quá trình công tác của người phụ trách kỹ thuật (theo mẫu số 1b) hoặc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng I, 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 có chứng thực hoặc tệp tin chụp bản chính văn bản, chứng chỉ chuyên môn về đo đạc và bản đồ, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ.

5. Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chụp bản chính hóa đơn hoặc giấy tờ chứng minh sở hoặc quyền sử dụng phương tiện đo, thiết bị, phần mềm công nghệ đo đạc và bản đồ.

* **Số lượng:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (03 ngày tại Sở Tài nguyên và Môi trường; 02 ngày tại Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ của sở Tài nguyên và Môi trường)

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

+ Sở Tài nguyên và Môi trường: Biên bản thẩm định.

+ Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam: Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản đăng ký cấp phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- **Phí:** Phí thẩm định theo thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính. Cụ thể:

STT	Số hoạt động dịch vụ đo đạc và bản đồ đề nghị cấp phép theo quy định	Mức thu phí (nghìn đồng/hồ sơ)
1	Dưới 03	4.090
2	Từ 03 đến 05	5.540
3	Từ 06 đến 08	6.030
4	Từ 09 đến 11	6.510
5	Từ 12 đến 14	7.000

* **Hình thức nộp phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực ngày 01/01/2019;

Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, có hiệu lực ngày 01/5/2019;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam;

Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 về việc quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

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 bản đồ và thông tin địa lý 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 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý 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 ⁽¹⁾	Thâm niên
1	(Nguyễn Văn A)	Giám đốc	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	Kỹ thuật trưởng	Kỹ sư trắc địa	05 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)	Kỹ thuật 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				
.....			

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 1b

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

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh:.....

Số CMND/Căn cước công dân: ngày cấp..... Nơi cấp

.....
Trình độ chuyên môn:

Địa chỉ thường trú:

Đơn vị công tác:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Thời gian	Cơ sở đào tạo	Bằng cấp được nhận	Năm tốt nghiệp
Từ đến			

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	Chức vụ, đơn vị công tác	Nội dung công việc đã tham gia

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

2. Cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động do đặc và bản đồ

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân tập chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*:

<http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Riêng giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp phải nộp bản gốc (bản chính).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyên về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

- Bước 4: Nhận kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào sẽ ký vào biên bản thẩm định và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến. Đồng thời nộp 02 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường chuyển lại phòng chuyên môn để gửi 01 bộ hồ sơ về Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam (kèm theo biên bản thẩm định); 01 bộ lưu tại sở Tài nguyên và Môi trường phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

- **Thành phần, số lượng**

* **Thành phần:**

1. Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Mẫu số 1c).

2. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn về đo đạc và bản đồ, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ được bổ sung.

3. Bản sao có chứng thực hóa đơn hoặc giấy tờ về sở hữu phương tiện đo, thiết bị, phần mềm công nghệ đo đạc và bản đồ được bổ sung.

4. Bản gốc giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

* **Số lượng:** 02 (bộ) (01 bộ hồ sơ có bản chứng thực giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp và 01 bộ hồ sơ có bản gốc giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp).

- **Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc (02 ngày tại Sở Tài nguyên và Môi trường; 02 ngày tại Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ của sở Tài nguyên và Môi trường) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam

+ *Cơ quan* trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

+ Sở Tài nguyên và Môi trường: Biên bản thẩm định.

+ Cục Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam: Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản đăng ký cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ.

- **Phí:** Phí thẩm định theo thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 2017, cụ thể:

STT	Số hoạt động dịch vụ đo đạc và bản đồ đề nghị cấp phép theo quy định	Mức thu phí (nghìn đồng/hồ sơ)
1	Dưới 03	4.090
2	Từ 03 đến 05	5.540
3	Từ 06 đến 08	6.030
4	Từ 09 đến 11	6.510
5	Từ 12 đến 14	7.000

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1011177 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực ngày 01/01/2019;

Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, có hiệu lực ngày 01/5/2019;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 về việc quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

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 bản đồ và thông tin địa lý 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					
.....					

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)	Kỹ thuật trưởng	Kỹ sư trắc địa	05 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.

3. Thẩm định nghiệm thu công trình, sản phẩm địa chính

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam, Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

- Bước 4: Nhận kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần:**

1. Quyết định phê duyệt chương trình, đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền;

2. Hợp đồng kinh tế hoặc văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị thi công;

3. Báo cáo tổng kết kỹ thuật của đơn vị thi công lập theo Mẫu số 04 (Phụ lục 02 - số 49/2016/TT-BTNMT)

4. Các báo cáo có liên quan đến khối lượng phát sinh, vướng mắc trong quá trình thi công và các văn bản xử lý của chủ đầu tư hoặc cơ quan quyết định đầu tư (nếu có);

5. Báo cáo của đơn vị thi công về việc sửa chữa sai sót và văn bản xác nhận sửa chữa sản phẩm cấp chủ đầu tư (nếu có);

6. Biên bản kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp chủ đầu tư (nếu trong Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm không có thành phần đơn vị giám sát, kiểm tra tham gia) lập theo Mẫu số 06 (Phụ lục 02 - số 49/2016/TT-BTNMT)

7. Báo cáo giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp chủ đầu tư lập theo Mẫu số 07 (Phụ lục 02 - số 49/2016/TT-BTNMT)

8. Báo cáo thẩm định chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm lập theo Mẫu số 08 (Phụ lục 02 - số 49/2016/TT-BTNMT);

9. Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm lập theo Mẫu số 09 (Phụ lục 02 - số 49/2016/TT-BTNMT)

10. Biên bản giao nộp sản phẩm hoặc phiếu nhập kho đối với sản phẩm đã hoàn thành theo quy định tại Điều 18 của Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT;

11. Bảng tổng hợp khối lượng công trình, sản phẩm đã thi công từng năm (nếu có). lập theo Mẫu số 10 (Phụ lục 02 - số 49/2016/TT-BTNMT)

*** Số lượng:** 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

+04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đối với chương trình, đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật – dự toán, nhiệm vụ có tính chất đơn giản.

+08 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đối với chương trình, đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật – dự toán, nhiệm vụ có tính chất phức tạp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám)

- Cơ quan phối hợp: Không

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Hợp đồng thi công hoặc văn bản giao nhiệm vụ thi công; Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng công trình.

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Biên bản, xác nhận

- Phí, lệ phí: Không

- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Không

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

+ Luật đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01/01/2019.

+ Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28 tháng 12 năm 2016 Quy định về công tác giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình, sản phẩm quản lý đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/3/2017;

+ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm

BÁO CÁO TỔNG KẾT KỸ THUẬT

Công trình: (tên Công trình hoặc hạng mục công trình)

Thuộc dự án, thiết kế kỹ thuật- dự toán,.....:(Tên dự án, thiết kế kỹ thuật-dự toán,.....)

1. Các cơ sở pháp lý để thi công công trình: *(nêu các văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc thi công công trình).*
2. Phạm vi khu vực thi công: *(nêu vắn tắt vị trí địa lý và phạm vi hành chính của khu vực thi công).*
3. Đặc điểm địa hình địa vật: *(nêu vắn tắt đặc điểm, địa hình, địa vật của khu vực thi công có ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện và chất lượng sản phẩm).*
4. Thời gian và đơn vị thi công: *(nêu rõ thời gian bắt đầu, kết thúc và tên đơn vị thi công các hạng mục công việc).*
5. Các văn bản pháp quy, tài liệu và số liệu sử dụng khi thi công:
 - Nêu rõ tên và số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản pháp quy:
 - Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu, số liệu sử dụng:
6. Các phương pháp và những giải pháp kỹ thuật đã áp dụng: *(nêu rõ các phương pháp kỹ thuật, công nghệ đã áp dụng vào, sản xuất, các trường hợp đã xử lý kỹ thuật ngoài phạm vi công trình. Thiết kế kỹ thuật – dự toán, các ứng dụng tiên bộ khoa học công nghệ trong thi công cụ thể đến từng công đoạn).*
7. Khối lượng công việc: *(nêu rõ khối lượng công việc theo Dự án, Thiết kế kỹ thuật – dự toán phê duyệt và thực tế thi công)*

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dự án, Thiết kế KT-DT được duyệt		Thực tế thi công		Ghi chú
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	
1							
2							
3							

8. Kết luận và kiến nghị: *(kết luận chung về khối lượng, chất lượng của công trình, sản phẩm, những vấn đề còn tồn tại và kiến nghị xử lý, kiến nghị những vấn đề phát sinh).*

THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM TRA
CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Tên công trình hoặc hạng mục công trình:

Thuộc Dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ...:

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện

- Dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
(*nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản*);

- **Các quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm:** (*nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản*);

- **Các văn bản liên quan khác (nếu có).**

2. Đại diện đơn vị giám sát, kiểm tra: (*nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra*).

3. Đại diện đơn vị thi công: (*nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra*).

4. Thời gian kiểm tra

Bắt đầu: ngày tháng ... năm

Kết thúc: ngày tháng ... năm

5. Khối lượng, mức độ khó khăn (nếu có) và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã kiểm tra:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dự án, Thiết kế KT-DT được duyệt		Thực tế thi công		Tăng, giảm (+,-)	Đánh giá
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng		
1								
2								
3								

6. Kết luận và kiến nghị

a. Về khối lượng đã hoàn thành: *nêu cụ thể tên các hạng mục công việc nếu không thay đổi (như bảng tại mục 5)*

b. Về chất lượng: *(nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu kỹ thuật theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

- Chấp nhận đề tồn tại: (nếu có)

- Chất lượng sản phẩm: không đạt yêu cầu nhưng vẫn chấp nhận (nếu có)

c. Mức độ khó khăn (nếu có): *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

d. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế (nếu có):

- Về khối lượng phát sinh (nếu có)

- Về việc thay đổi thiết kế đã được duyệt (nếu có)

Biên bản lập thành 04 bản, 01 (một) bản giao cho đơn vị thi công, 03 (ba) bản lập hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình cấp chủ đầu tư.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT,
KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT,
KIỂM TRA

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

(Địa danh), ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO GIÁM SÁT, KIỂM TRA
CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Công trình: (tên công trình hoặc hạng mục công trình)

Thuộc dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ...: (tên dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ...)

I. Cơ sở pháp lý để thực hiện:

- Dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);

- Các quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm: (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);

- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

II. Thành phần giám sát, kiểm tra: (nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia giám sát, kiểm tra).

III. Thời gian giám sát, kiểm tra: từ ngày .../.../ đến ngày .../.../

IV. Tình hình giám sát quản lý chất lượng công trình sản phẩm của đơn vị giám sát, kiểm tra

1. Tình hình thực hiện công trình:

1.1 Đơn vị thi công:

1.2. Thời gian thực hiện: Từ tháng năm đến tháng năm

1.3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công: (Nêu cụ thể chính xác máy móc, thiết bị thi công, phần mềm sử dụng khi thi công công trình)

1.4. Khối lượng đã thi công: (Khái quát việc kiểm tra đánh giá chất lượng một phần hay toàn bộ khối lượng các hạng mục công trình thuộc kế hoạch năm)

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Dự án, Thiết kế KT-DT được duyệt	Thực tế thi công	

1.5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công: (Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công)

1.6. Tổ chức thực hiện: (Nêu rõ chủ đầu tư giao cho đơn vị, bộ phận nào thi công những phần việc và hạng mục nào)

2. Tiến độ thực hiện: (Đánh giá tiến độ thi công có đảm bảo theo kế hoạch về tiến độ thi công và tiến độ kiểm tra chất lượng công trình, sản phẩm của từng hạng mục công việc)

3. Quy trình thực hiện: (Đánh giá quy trình thi công có đảm bảo theo dự án, thiết kế kỹ thuật dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt của từng hạng mục công việc)

4. Tình hình kiểm tra chất lượng công trình sản phẩm của đơn vị thi công:

- Tình hình kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công:

(+ Đánh giá công tác kiểm tra chất lượng các hạng mục công việc của đơn vị thi công theo quy định tại Khoản 1, Điều 11 của Thông tư này;

+ Đánh giá tính đầy đủ hợp lệ công tác kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo quy định. Nhận xét về các thay đổi phát sinh, tồn tại do đơn vị thi công đã báo cáo.)

5. Hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thi công:

Nhận xét và đánh giá về việc lập hồ sơ kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo quy định Điều 12 của Thông tư này)

V. Tình hình kiểm tra chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm của đơn vị giám sát, kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra và mức độ kiểm tra: (nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của công trình theo quy định tại Khoản 1, Điều 11 của Thông tư này).

- Khái quát tất cả các hạng mục thi công của công trình;

- Tỷ lệ % kiểm tra theo quy định.

2. Kết quả kiểm tra:

Khối lượng, mức độ khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dự án, Thiết kế KT-DT được duyệt		Thực tế thi công		Tăng, giảm (+,-)	Đánh giá
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng		
1								
2								
3								

VI. Kết luận và kiến nghị:

1. Về khối lượng: *(tên đơn vị thi công)* đã hoàn thành *(nêu khối lượng đơn vị thi công đã thực hiện)*

2. Về chất lượng: *(tên sản phẩm)* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt *(Đánh giá chung chất lượng các sản phẩm của công trình đã kiểm tra bao gồm cả khối lượng phát sinh).*

3. Về mức độ khó khăn (nếu có): *(Đánh giá mức độ khó khăn thực tế so với dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được phê duyệt).*

4. *(tên sản phẩm)* giao nộp đã được chuẩn bị đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán,... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

5. Đề nghị chủ đầu tư *(nêu tên cơ quan chủ đầu tư)* chấp nhận nghiệm thu *(hoặc không chấp nhận)* chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

Đại diện Đơn vị giám sát, kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH

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

(Địa danh), ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM

Công trình: *Tên công trình hoặc hạng mục công trình*

Thuộc dự án, thiết kế KT-DT, ...: *Tên dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ...*

I. Tình hình thực hiện công trình:

1. Đơn vị thi công:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng năm 20..... đến tháng năm 20.....
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công: *(Nêu cụ thể chính xác máy móc, thiết bị thi công, phần mềm sử dụng khi thi công công trình).*
4. Khối lượng đã thi công: *(Khái quát việc đã thực hiện từng hạng mục công việc, từng năm kế hoạch và tổng thể dự án hoặc toàn bộ các hạng mục).*
5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công: *Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công.*
6. Tổ chức thực hiện: *(Nêu rõ đơn vị, bộ phận nào thi công những phần việc và hạng mục nào).*

II. Các căn cứ pháp lý thẩm định

Quyết định phê duyệt dự án, thiết kế KT-DT, ...;

Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp đơn vị thi công;

Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp chủ đầu tư;

Các sản phẩm đã hoàn thành và các tài liệu liên quan khác kèm theo.

III. Thành phần, nội dung và kết quả thẩm định

1. Thành phần

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

2. Nội dung

a) Việc tuân thủ dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán,... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản kỹ thuật liên quan khác;

b) Việc tuân thủ các quy định về công tác giám sát công trình, kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm;

c) Việc xử lý các phát sinh trong quá trình thi công của đơn vị giám sát, kiểm tra, chủ đầu tư và cơ quan quyết định đầu tư (nếu có);

d) Việc xác nhận chất lượng, khối lượng, mức độ khó khăn công trình sản phẩm đã hoàn thành của đơn vị giám sát, kiểm tra cấp chủ đầu tư.

3. Kết quả thẩm định

a) Việc tuân thủ dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán,... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản kỹ thuật liên quan khác;

b) Việc tuân thủ các quy định về công tác giám sát công trình, kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm;

c) Việc xử lý các phát sinh trong quá trình thi công của đơn vị giám sát, kiểm tra, chủ đầu tư và cơ quan quyết định đầu tư;

d) Việc xác nhận chất lượng, khối lượng, mức độ khó khăn (nếu có) công trình sản phẩm đã hoàn thành của đơn vị giám sát, kiểm tra cấp chủ đầu tư;

đ) Khối lượng, mức độ khó khăn (nếu có) và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã thẩm định.

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dự án, Thiết kế KT-DT được duyệt		Thực tế thi công		Thẩm định		
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Chất lượng
1	<i>(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc đã tiến hành thẩm định)</i>								
2									
3									

IV. Kết luận và kiến nghị

- Về khối lượng: (nêu tên đơn vị thi công) đã hoàn thành

- Về chất lượng: (nêu tên sản phẩm) đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán,... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Mức khó khăn (nếu có).

- (Nêu tên sản phẩm) chuẩn bị giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán,... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Đề nghị chủ đầu tư (nêu tên cơ quan chủ đầu tư) chấp nhận nghiệm thu (hoặc không chấp nhận) chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU
CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Tên công trình hoặc hạng mục công trình:

Thuộc dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ...:

Được phê duyệt theo Quyết định số .../... ngày... tháng...năm của cơ quan quyết định đầu tư hoặc cơ quan chủ đầu tư (nếu được phân cấp)

- Chủ đầu tư công trình:

- Đơn vị thi công:

- Đơn vị giám sát, kiểm tra (nếu có tham gia nghiệm thu):

Các bên tiến hành nghiệm thu:

- Đại diện chủ đầu tư: (nêu rõ họ tên và chức vụ)

- Đại diện đơn thi công: (nêu rõ họ tên và chức vụ)

- Đại diện đơn vị giám sát, kiểm tra (nếu có tham gia nghiệm thu): (nêu rõ họ tên và chức vụ)

Các bên lập biên bản nghiệm thu công trình như sau:**1. Công tác thi công công trình:** (nêu rõ tên các công đoạn đã thi công).**2. Các bên đã xem xét các văn bản và các sản phẩm sau đây:**

a. Các văn bản:

- Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp đơn vị thi công;

- Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp chủ đầu tư;

- Báo cáo thẩm định chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm;

- Các sản phẩm đã hoàn thành và các tài liệu liên quan khác kèm theo.

b. Khối lượng, mức độ khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã thẩm định:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dự án, Thiết kế KT-DT được duyệt		Thực tế thi công		Nghiệm thu		
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Chất lượng
1	(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc)								
2									
3									

3. Trên cơ sở nghiên cứu các tài liệu kiểm tra, nghiệm thu, các bên xác nhận những điểm sau đây:

a. Về thời gian thực hiện hạng mục công trình hoặc toàn bộ công trình:

Bắt đầu: ngày tháng ... năm

Kết thúc: ngày tháng ... năm

b. Về khối lượng đã hoàn thành: *nêu cụ thể tên các hạng mục công việc nếu không thay đổi (như bảng tại mục 2.b)*

c. Về chất lượng: *(nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu kỹ thuật theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).*

- Chấp nhận để tồn tại: (nếu có)

- Chất lượng sản phẩm: không đạt yêu cầu nhưng vẫn chấp nhận (nếu có)

d. Sản phẩm chuẩn bị giao nộp: *(cần kết luận về mức độ đầy đủ về số lượng và bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành và của dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

đ. Mức độ khó khăn: *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

e. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế (nếu có):

- Về khối lượng phát sinh (nếu có)

- Về việc thay đổi thiết kế đã được phê duyệt (nếu có)

4. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu các sản phẩm với khối lượng hoàn thành nêu ở mục 2.b (hoặc nêu cụ thể)

- Chấp nhận mức độ khó khăn của các hạng mục công việc: *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
THI CÔNG**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ,
đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ GIÁM
SÁT, KIỂM TRA**

(nếu có tham gia nghiệm thu)
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ,
đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ,
đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH
ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

(Địa danh), ngày tháng năm 20...

**BẢN TỔNG HỢP
KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Tên công trình:

Thuộc dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ...:

Các Quyết định phê duyệt dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, ... (nếu có):
ghi số Quyết định, ngày tháng, cơ quan Quyết định.

Phạm vi công trình: *nêu rõ thuộc những tỉnh, thành phố nào.*

Đơn vị thi công: *Tên đơn vị có tư cách pháp nhân đầy đủ đã tham gia thi công công trình.*

Thời gian thi công: *Từ thángnămđến tháng năm.*

Đơn vị giám sát, kiểm tra: *Tên đơn vị thực giám sát, tra chất lượng công trình, sản phẩm.*

Thời gian giám sát, kiểm tra chất lượng: *Từ thángnămđến tháng năm.*

Đơn vị thẩm định: *Tên đơn vị thực hiện thẩm định công trình, sản phẩm*

Thời gian thẩm định: *Từ thángnămđến tháng năm.*

Bảng tổng hợp khối lượng công trình, sản phẩm

TT	Tên hạng mục công trình	Đơn vị tính	Dự án, Thiết kế KT-DT được duyệt	Khối lượng thi công hoàn thành				Ghi chú
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Năm...	
			KL	KL	KL	KL	KL	

Đại diện chủ đầu tư
(Ký tên và đóng dấu)

4. Thẩm định hồ sơ nghiệm thu quyết toán công trình, sản phẩm địa chính

- Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân tập hợp đầy đủ các thủ tục trong hồ sơ theo đúng qui định của pháp luật và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam, Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

Bước 4: Nhận kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng:

* Thành phần

1. Văn bản đề nghị quyết toán công trình, sản phẩm lập theo Mẫu số 12 - Phụ lục 02 Thông tư 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016;

2. Quyết định phê duyệt chương trình, đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật- dự toán, nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền;

3. Hợp đồng kinh tế hoặc văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị thi công;

4. Bản bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình sản phẩm;

5. Biên bản xác nhận chất lượng, khối lượng công trình sản phẩm lập theo Mẫu số 11 - Phụ lục 02 Thông tư 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016;

6. Biên bản giao nộp sản phẩm hoặc phiếu nhập kho đối với sản phẩm;

7. Bảng tổng hợp khối lượng, giá trị quyết toán công trình, sản phẩm đã thi công từng năm theo Mẫu số 13 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 đối với các công trình được thi công nhiều năm.

* **Số lượng:** 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân; Tổ chức

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám)

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Biên bản

- Phí, lệ phí: Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị quyết toán công trình, sản phẩm.
- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Không
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - + Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
 - + Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2019, có hiệu lực từ ngày 01/01/2019;
 - + Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28 tháng 12 năm 2016 Quy định về công tác giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình, sản phẩm quản lý đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/3/2017;
 - + Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

(Địa danh), ngày tháng năm

**BẢN XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG
CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Tên công trình hoặc hạng mục công trình:

Thuộc dự án, thiết kế kỹ thuật- dự toán,.....:

-Căn cứ (văn bản phê duyệt và các văn bản khác nếu có của cơ quan quyết định đầu tư);

Căn cứ Hồ sơ nghiệm thu.... (Căn cứ Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm; báo cáo tổng kết kỹ thuật của đơn vị thi công; Báo cáo giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp chủ đầu tư; Báo cáo thẩm định chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm; Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm; Căn cứ vào khối lượng sản phẩm của đơn vị thi công (nêu tên đơn vị thi công) đã hoàn thành và giao nộp)

(Tên cơ quan quyết định đầu tư) xác nhận chất lượng, khối lượng của công trình (nêu tên công trình hoặc hạng mục công trình đã hoàn thành) thực hiện như sau:

1. Khối lượng đã hoàn thành năm.....: (kèm theo bảng khối lượng sản phẩm hoàn thành của các hạng mục công việc):

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Mức khó khăn	Khối lượng	Ghi chú
1	(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc)				
2					
3					

2. Chất lượng:

.....

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: /

V/v đề nghị quyết toán công trình (hoặc
hạng mục công trình)

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi: (ghi tên cơ quan quyết định đầu tư)

Công trình.....(hoặc hạng mục công trình Thuộc công trình.....) của dự án, thiết kế kỹ thuật- dự toán,....(tên dự án, thiết kế kỹ thuật – dự toán.....) đã được đơn vị (Tên đơn vị thi công) thi công từ tháng.... Năm Đến tháng.... Năm Đã được chủ đầu tư nghiệm thu trên cơ sở kết quả (tên đơn vị giám sát, kiểm tra, đơn vị thẩm định) kiểm tra, thẩm định, khối lượng từ tháng...năm.....đến tháng...năm.....;

(Tên đơn vị chủ đầu tư) đã lập Hồ sơ quyết toán theo quy định gửi kèm theo công văn này.

Kính đề nghị (tên cơ quan quyết định đầu tư) phê duyệt quyết toán công trình (tên công trình hoặc hạng mục công trình):

- Khối lượng, mức độ khó khăn như trong biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm (hoặc hạng mục công trình);
- Tổng giá trị quyết toán làđồng.

Nơi nhận

- Như trên
-
- Lưu: VT,.

Đại diện chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

(Địa danh), ngày tháng năm

**BẢN TỔNG HỢP
KHỐI LƯỢNG, GIÁ TRỊ QUYẾT TOÁN CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Tên công trình:

Thuộc dự án, thiết kế kỹ thuật- dự toán,.....:

Các Quyết định phê duyệt dự án, thiết kế kỹ thuật- dự toán (nếu có),.....:(ghi số quyết định, ngày tháng, cơ quan quyết định);

Phạm vi công trình: nêu rõ thuộc những tỉnh, thành phố nào.

Đơn vị thi công: tên đơn vị thi công công trình;

Thời gian thi công: từ tháng.....năm....đến tháng.....năm.....;

Đơn vị giám sát, kiểm tra: (tên đơn vị giám sát, kiểm tra công trình, sản phẩm);

Thời gian giám sát, kiểm tra: từ tháng...năm....đến tháng....năm....;

Đơn vị thẩm định: (tên đơn vị thẩm định công trình, sản phẩm);

Thời gian thẩm định: từ tháng.....năm....đến tháng.....năm.....;

Nguồn vốn đầu tư:

- Ngân sách nhà nước.....triệu đồng cho các hạng mục (kê các hạng mục đầu tư riêng bằng nguồn vốn ngân sách Nhà nước) (nếu có);

- Ngân sách kháctriệu đồng (kê các hạng mục đầu tư riêng bằng từng nguồn vốn) (nếu có);

Nơi lưu sản phẩm tại: (ghi tên đơn vị đã lưu sản phẩm theo chỉ định của cơ quan quyết định đầu tư)

Bảng tổng hợp khối lượng, giá trị quyết toán công trình, sản phẩm

TT	Tên hạng mục công trình	Đơn vị tính	Dự án thiết kế KT-DT được duyệt		Khối lượng hoàn thành						Ghi chú	
					Tổng số		Năm 20..		Năm 20..			Năm ...
					KL	Giá trị	KL	Giá trị	KL	Giá trị		KL	Giá trị

Đại diện chủ đầu tư

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Bước 1: Cá nhân tập hợp đầy đủ các thủ tục trong hồ sơ theo đúng qui định của pháp luật và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam, Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý tỉnh Hà Nam.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

Bước 4: Nhận kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần, số lượng:**

* Thành phần

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu số 14a; kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.

2. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp; giấy chứng nhận đủ sức khỏe hành nghề do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;

3. Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp theo mẫu số 15

4. Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kiến thức chuyên môn, kiến thức pháp luật (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:**

Sau thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề trên cổng thông tin điện tử của sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám - Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân trong nước.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II

- **Phí, lệ phí:** Chưa quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Cá nhân có trình độ đại học trở lên, có thời gian ít nhất là 02 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ;

cá nhân có trình độ trung cấp hoặc cao đẳng, có ít nhất là 03 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;
2. Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề;
3. Đã qua sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực ngày 01/01/2019;

Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, có hiệu lực ngày 01/5/2019;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam;

Mẫu số 14a

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

....., ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi:Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch:
4. Số căn cước công dân/CMND ngày cấp:..... nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại:.....Email:.....
7. Đơn vị công tác (nếu có)
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:

a) Cấp chứng chỉ hành nghề ⁽²⁾

Nội dung hành nghề: Hạng:II

..... Hạng:II

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề đo đạc và bản đồ theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, họ tên)

⁽²⁾ Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.

Mẫu số 15

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP

1. Họ và tên:
2. Trình độ chuyên môn:
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp ⁽¹⁾(bao nhiêu năm, tháng):
4. Đơn vị công tác (nếu có):
5. Quá trình hoạt động chuyên môn về đo đạc và bản đồ:

Thời gian công tác (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	Nội dung hành nghề đo đạc và bản đồ (Ghi rõ lĩnh vực, chức danh hành nghề đo đạc và bản đồ)	Ghi chú

6. Tự xếp hạng chứng chỉ hành nghề:
..... ⁽²⁾

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

..., ngày tháng... năm.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP** (nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

6. Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Bước 1: Cá nhân tập hợp đầy đủ các thủ tục trong hồ sơ theo đúng qui định của pháp luật và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam, Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý tỉnh Hà Nam.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

Bước 4: Nhận kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần, số lượng:**

* Thành phần

1. Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề theo mẫu số 14b; kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.

2. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe hành nghề do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;

3. Bản khai tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ hoặc chứng nhận liên quan đến việc cập nhật kiến thức theo Mẫu 16 liên quan đến nội dung hành nghề trong khoảng thời gian 03 năm trước thời điểm chứng chỉ hết hạn.

4. Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

* Số lượng: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:**

Sau thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám).

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân trong nước.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II

- **Phí, lệ phí:** Chưa quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đến sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực ngày 01/01/2019;

Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, có hiệu lực ngày 01/5/2019;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam;

Mẫu số:14b

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

....., ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi:Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
 3. Quốc tịch:
 4. Số căn cước công dân/CMND ngày cấp:..... nơi cấp
 5. Địa chỉ thường trú:
 6. Số điện thoại:.....Email:.....
 7. Đơn vị công tác (nếu có)
 8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....
 9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp :.....
 10. Thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề đã được cấp đến ngày :....
- Đề nghị được cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:
- d) Gia hạn chứng chỉ hành nghề ⁽²⁾

Lý do đề nghị gia hạn chứng chỉ:.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề đo đạc và bản đồ theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, họ tên)

⁽²⁾ Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP/CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN

1. Họ và tên:
2. Trình độ chuyên môn:
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp ⁽¹⁾(bao nhiêu năm, tháng):
4. Đơn vị công tác (nếu có):
5. Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp:
ngày cấp..... Cơ quan cấp:
6. Quá trình hoạt động chuyên môn hoặc cập nhật kiến thức về đo đạc và bản đồ:

Thời gian hành nghề/cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	Nội dung hành nghề/ cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ (Ghi rõ lĩnh vực, chức danh hành nghề đo đạc và bản đồ)	Ghi chú

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

....., ngày tháng... năm.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

7. Cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Bước 1: Cá nhân tập hợp đầy đủ các thủ tục trong hồ sơ theo đúng qui định của pháp luật và nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam, Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý tỉnh Hà Nam; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký. Riêng đối với ảnh màu cỡ 4x6 cm thì phải nộp bản gốc

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

- Bước 4: Nhận kết quả:

Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường); qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

- **Thành phần, số lượng:**

* Thành phần

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu số 14c; kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.

* Số lượng: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:**

Sau thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám).

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân trong nước.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II

- **Phí, lệ phí:** Chưa quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp lại trong trường hợp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ bị mất.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực ngày 01/01/2019;

Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, có hiệu lực ngày 01/5/2019;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam;

Mẫu số 14c

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

....., ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch:
4. Số căn cước công dân/CMND ngày cấp:..... nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại:.....Email:.....
7. Đơn vị công tác (nếu có)
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....
9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):.....
10. Thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề đã được cấp đến ngày (nếu có):....

Đề nghị được cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:

b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề ⁽²⁾

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề đo đạc và bản đồ theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, họ tên)

⁽²⁾ Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.

8. Cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Bước 1: Cá nhân tập hợp đầy đủ các thủ tục trong hồ sơ theo đúng qui định của pháp luật và nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc trực tuyến. Địa chỉ: số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý tỉnh Hà Nam; quan dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký. Riêng đối với ảnh màu cỡ 4x6 cm và Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp phải nộp bản gốc

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám

Bước 3: Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Sở.

- Bước 4: Nhận kết quả:

Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần, số lượng:**

* Thành phần

1. Đơn đề nghị cấp đổi chứng chỉ hành nghề theo mẫu số 14d; kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.

2. Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

* Số lượng: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:**

Sau thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám - Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân trong nước.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II

- **Phí, lệ phí:** Chưa quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp đổi trong trường hợp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực ngày 01/01/2019;

Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, có hiệu lực ngày 01/5/2019;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam;

Mẫu số 14d

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

....., ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch:
4. Số căn cước công dân/CMND ngày cấp:..... nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại:.....Email:.....
7. Đơn vị công tác (nếu có)
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....
9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp :.....
10. Thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề đã được cấp đến ngày :....

Đề nghị được cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:

c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề (2)

Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ:.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề đo đạc và bản đồ theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, họ tên)

(2) Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.

V. LĨNH VỰC CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU

1. Thủ tục hành chính cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm thuộc lĩnh vực đo đạc bản đồ.

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân trong nước yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (*theo danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm bản đồ hiện có lưu trữ tại sở TN&MT*) phải xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân; người đại diện cơ quan, tổ chức đến giao dịch yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân và giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức. Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường ở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, thành phố. Phủ Lý, tỉnh Hà Nam) theo Mẫu số 08 - Phụ lục I, ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ (*sau đây gọi chung là Nghị định số 27/2019/NĐ-CP*).

Trường hợp người đề nghị cung cấp trực tuyến đối với thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc Danh mục bí mật nhà nước thì bên yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ gửi tệp tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tệp tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số; trường hợp không có chữ ký số thì bên yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình thẻ Căn cước công dân, hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân khi làm thủ tục cung cấp trực tuyến, đồng thời cung cấp

số điện thoại di động để bên cung cấp gửi mã xác nhận giao dịch (*Yêu cầu cung cấp gửi về địa chỉ trực tuyến sau:*

<http://hanam.gov.vn/stnmt/dichvucongstnmt>

Bước 2: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ của sở Tài nguyên và Môi trường chuyên phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ về Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường (*Địa chỉ số 187, đường Quy Lưu, phường Minh Khai, thành phố Phủ Lý, tỉnh Hà Nam*).

Sau khi nhận đủ hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định. Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở tài nguyên và môi trường tỉnh Hà Nam có trách nhiệm kiểm tra, chuẩn bị dữ liệu, tài liệu để cung cấp cho bên có yêu cầu.

Bước 3. Trả kết quả:

Kết quả cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ gửi về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.

Tổ chức, cá nhân nhận phiếu cung cấp thông tin và nộp khí khai thác trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc bằng phiếu nộp tiền vào tài khoản của đơn vị thụ hưởng là Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường (*số Tài khoản 3511.0.1051756 tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Hà Nam*).

Trường hợp không cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ thì Trung tâm công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hay qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

a.1) Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính:

- Giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức đối với cơ quan, tổ chức.
- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

a.2) Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tuyến:

- Tệp tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tệp tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số. Trường hợp không có chữ ký số thì xuất trình thẻ Căn cước

công dân, hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân khi làm thủ tục cung cấp trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động để bên cung cấp gửi mã xác nhận giao dịch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Tùy thuộc vào khối lượng tài liệu yêu cầu cung cấp nên thời hạn giải quyết có thể ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp (*nhưng không được quá 07 ngày làm việc*).

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong nước.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc phiếu kết quả (*thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao phải được xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 07 Phụ lục I, Nghị định số 27/2019/NĐ-CP*).

1.8. Phí: Mức phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

DVT: đồng Việt Nam

STT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC THU	GHI CHÚ
I	Bản đồ in trên giấy			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000 và lớn hơn	tờ	120.000	
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	tờ	130.000	
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	tờ	140.000	
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000 và nhỏ hơn	tờ	170.000	
5	Bản đồ hành chính Việt Nam	bộ	900.000	
6	Bản đồ hành chính cấp tỉnh	bộ	300.000	
7	Bản đồ hành chính cấp huyện	bộ	150.000	

II	Bản đồ số dạng Vector			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000	mảnh	400.000	<p><i>Nếu chọn lọc nội dung theo 7 lớp thông tin thì mức thu phí cho từng lớp như sau:</i></p> <p>a) 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>b) Các lớp cơ sở toán học, địa giới, thực vật: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh</p>
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/5.000	mảnh	440.000	
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000	mảnh	670.000	
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	mảnh	760.000	
5	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	mảnh	950.000	
6	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000	mảnh	2.000.000	
7	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/250.000	mảnh	3.500.000	
8	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.000	mảnh	5.000.000	
9	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	
10	Bản đồ hành chính Việt Nam	mảnh	4.000.000	
11	Bản đồ hành chính tỉnh	mảnh	2.000.000	
12	Bản đồ hành chính cấp huyện	mảnh	1.000.000	
III	Bản đồ số dạng Raster	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng vector cùng tỷ lệ		
IV	Dữ liệu phim ảnh chụp từ máy bay			
1	File chụp ảnh kỹ thuật số	file	250.000	
2	Phim quét độ phân giải 16 µm	file	250.000	
3	Phim quét độ phân giải 20 µm	file	200.000	
4	Phim quét độ phân giải 22 µm	file	150.000	
5	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/2.000	mảnh	60.000	
6	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/5.000	mảnh	60.000	
7	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/10.000	mảnh	70.000	
8	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/25.000	mảnh	70.000	
9	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/50.000	mảnh	70.000	

V	Giá trị điểm tọa độ			
1	Cấp 0	điểm	340.000	
2	Hạng I	điểm	250.000	
3	Hạng II	điểm	220.000	
4	Hạng III, hạng IV	điểm	200.000	
5	Địa chính cơ sở	điểm	200.000	
VI	Giá trị điểm độ cao			
1	Hạng I	điểm	160.000	
2	Hạng II	điểm	150.000	
3	Hạng III	điểm	120.000	
4	Hạng IV	điểm	110.000	
VII	Giá trị điểm trọng lực			
1	Điểm cơ sở	điểm	200.000	
2	Điểm hạng I	điểm	160.000	
3	Điểm tựa	điểm	140.000	
4	Điểm chi tiết	điểm	80.000	
VIII	Ghi chú điểm tọa độ, độ cao, trọng lực	tờ	20.000	
IX	Cơ sở dữ liệu nền địa lý			
1	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/2.000	mảnh	400.000	<i>Nếu chọn lọc nội dung theo 7 lớp thông tin thì mức thu phí cho từng lớp như sau: a) Các lớp thông tin địa hình, dân cư, giao thông, thủy hệ: thu</i>
2	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/5.000	mảnh	500.000	
3	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/10.000	mảnh	850.000	
4	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/50.000	mảnh	1.500.000	

5	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	<i>bằng 1/7 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2;</i> <i>b) Các lớp cơ sở toán học, địa giới, thực vật: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh</i>
6	Mô hình số độ cao độ chính xác cao xây dựng bằng công nghệ quét lidar đóng gói theo mảnh tỉ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	200.000	
7	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 0.5 mét đến 5 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	80.000	
8	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/10.000	mảnh	170.000	
9	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét, đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	2.550.000	
10	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 20 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	300.000	
11	Cơ sở dữ liệu địa danh	địa danh	20.000	

* Hình thức nộp phí: Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: Số tài khoản: 3511.0.1051756 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Trung tâm công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 07: Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

- Mẫu số 08: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ, dữ liệu tài nguyên và môi trường không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14 tháng 6 năm 2018;
- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;
- Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ;
- Quyết định số 1552/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Bộ tài nguyên và Môi trường về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ, và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**Mẫu số 07: Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao
thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ**

**SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TN&MT**

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

Hà Nam, ngày .. tháng năm ..

BẢN XÁC NHẬN NGUỒN GỐC CỦA BẢN SAO THÔNG TIN, DỮ LIỆU

,

SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Số:

(Tên cơ quan, tổ chức cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ):.....

Xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin/dữ liệu/sản phẩm đo đạc và bản đồ đã cấp cho:..... (ghi rõ tên tổ chức/cá nhân khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ)

Theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ số.../...ngày.....tháng.....năm.....

Thông tin/dữ liệu/sản phẩm đo đạc và bản đồ đã cung cấp, bao gồm:

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm	Khu vực	Đơn vị tính	Số lượng	Mục đích sử dụng (Ghi rõ tên đề án, dự án)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 08: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TN&MT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nam, ngày tháng năm

**PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP
THÔNG TIN/ DỮ LIỆU /SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Số:.....

Không thuộc Danh mục bí mật nhà nước

Kính gửi:.....

Họ và tên:

Số thẻ Căn cước công dân/ CMND/hộ chiếu: cấp ngày..... tháng..... năm

..... Tại:

Đại diện cho (Bên yêu cầu cung cấp):

Địa

chỉ:.....

Theo công văn, giấy giới thiệu

số:.....

Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ yêu cầu cung cấp:

TT	Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm	Khu vực	Đơn vị	Số lượng	Mục đích sử dụng (Ghi rõ tên đề án, dự án, công trình)

Bên yêu cầu cung cấp cam kết thực hiện, đồng thời thông báo cho người có liên quan đến quản lý và khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thực hiện những quy định sau:

- Khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đúng mục đích khi đề nghị cung cấp.

- Không cung cấp, chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân khác để sử dụng vào mục đích khác.

- Cam kết thực hiện đúng quy định của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài liệu thuộc Danh mục bí mật nhà nước (nếu có) 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⁽¹⁾

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾- Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ duyệt cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc danh mục bí mật nhà nước.

VI. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Kiểm tra, xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp Hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (*nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ*).

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở và chuyên viên Hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường .

Bước 3: Chi cục BVMT nghiên cứu tính hợp lệ của hồ sơ (*trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản thông báo gửi trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho chủ dự án*).

Bước 4: Chi cục BVMT tham mưu cho Giám đốc Sở thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra; trường hợp không đạt yêu cầu thông báo kết quả kiểm tra bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho chủ dự án.

Bước 5: Chi cục BVMT tham mưu và trình ký Giấy xác nhận

Bước 6: Chi cục BVMT trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.

Bước 7: Tổ chức (cá nhân) nhận Giấy xác nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra thực tế và hồ sơ về các nội dung sau:

++ Đối với hệ thống thu gom, xử lý nước thải: Các công trình đã được xây lắp; quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình; hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng để xử lý nước thải; hệ thống quan trắc tự động, liên tục (nếu có); quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng đối với nước thải sau xử lý.

++ Đối với hệ thống xử lý bụi, khí thải: Các công trình, thiết bị đã được xây lắp; quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình, thiết bị; hóa chất, các chất xúc tác sử dụng để xử lý bụi, khí thải; hệ thống quan trắc tự động, liên tục (nếu có); quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý.

++ Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải rắn công nghiệp thông thường và rác thải sinh hoạt: Các công trình đã được xây lắp; quy mô, công suất và quy trình vận hành của công trình đó; các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình đó; quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng.

++ Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải nguy hại: Các công trình đã được xây lắp; quy mô, công suất và quy trình vận hành đối với công trình đó; các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình đó; quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng.

++ Đối với công trình bảo vệ môi trường khác: Các công trình đã được xây dựng; quy mô, công suất và quy trình vận hành đối với công trình đó; các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình; quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng.

++ Đối với công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường: Các công trình đã được xây dựng; quy mô, công suất và quy trình vận hành của công trình đó; các thông số kỹ thuật cơ bản; quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng.

++ Chương trình quan trắc và giám sát môi trường khi dự án vận hành.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của dự án theo Mẫu số 12 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

+ 07 bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án, kèm theo kết quả quan trắc trong quá trình vận hành thử nghiệm và hồ sơ hoàn công các công trình bảo vệ môi trường đã được hoàn thành theo Mẫu số 13 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

+ 01 bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

+ 01 văn bản của Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án.

- Thời hạn giải quyết:

** 13 ngày làm việc {không bao gồm thời gian chủ dự án hoàn thiện hồ sơ và thời gian phân tích mẫu chất thải (lấy mẫu tổ hợp trong trường hợp cần thiết)}*

- Thời hạn rà soát hồ sơ là năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường do chủ dự án gửi đến, cơ quan được giao kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường xem xét hồ sơ, đánh giá điều kiện để kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quy định và tiến hành thành lập đoàn kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường; Trường hợp chưa đủ điều kiện kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường thì có văn bản trả lời chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Thời hạn tổ chức kiểm tra, xác nhận các công trình bảo vệ môi trường đã được chủ dự án thực hiện là sáu (06) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian cấp giấy xác nhận là hai ngày (02) ngày làm việc. Trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy xác nhận thì phải thông báo bằng văn bản cho chủ dự án trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ thời điểm có kết quả kiểm tra.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (, Chi cục Bảo vệ môi trường)

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án
- **Yêu cầu hoặc điều kiện thủ tục hành chính (nếu có):**
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - + Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;
 - + Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung, một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.
 - + Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường.

**Mẫu văn bản đề nghị xác nhận hoàn thành công trình
bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án
(Ban hành kèm theo mẫu số 12 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP
ngày 13/5/2019 của Chính Phủ)**

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là (1), là chủ đầu tư Dự án (3), đã được (4) phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

- Địa chỉ văn phòng của (1):
- Địa điểm thực hiện Dự án (3):
- Địa chỉ liên hệ của (1):
- Điện thoại:; Fax:; E-mai.....

Chúng tôi xin gửi đến (2) hồ sơ gồm:

- Bảy (07) Bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án.
- Một (01) Bản sao Quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được phê duyệt.
- Một (01) văn bản của Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án.

Chúng tôi xin cam kết về độ trung thực của các thông tin, số liệu được nêu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

Đề nghị (2) kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của Dự án./.

(5)

Nơi nhận:

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Như trên;

-

- Lưu: ...

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án;
- (2) Cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- (3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án (3);
- (4) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu 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.

Báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường
của Dự án (3)**

Kính gửi: (2)

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/phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án:.....

- Văn bản của cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh đánh giá về kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường của dự án:

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 thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải

2.1.1. Mạng lưới thu gom, thoát nước mưa: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật mạng lưới thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa.

2.1.2. Mạng lưới thu gom, thoát nước thải

- Mạng lưới thu gom nước thải: Mô tả chức năng kèm theo thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải dẫn về các công trình xử lý nước thải.

- Mạng lưới thoát nước thải: Mô tả chức năng kèm theo thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải.

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải, quy trình vận hành; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm nối nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải.

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên.

2.1.3. Công trình xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng hoặc lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...), trong đó làm rõ: chức năng của công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình; các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao năng lượng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu, quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý.

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục đã được lắp đặt kèm theo hồ sơ mô tả đặc tính, CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; việc kết nối và truyền số liệu quan trắc trực tuyến về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát.

2.1.4. Kết quả đánh giá hiệu quả của công trình xử lý nước thải (cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị thực hiện việc quan trắc môi trường: thời gian, tần suất, phương pháp, kết quả đo đạc, lấy và phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng)

Việc đánh giá hiệu quả công trình xử lý nước thải được thực hiện thông qua kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý (chương trình và phương pháp lấy mẫu tổ hợp để đánh giá), gồm:

- Kết quả đánh giá hiệu suất của từng công đoạn xử lý được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải đối với một số thông số ô nhiễm chính đã sử dụng để tính toán thiết kế cho từng công đoạn của hệ thống xử lý nước thải và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; hiệu suất xử lý	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số ô nhiễm chính tại công đoạn (Đơn vị tính)					
		Thông số A		Thông số B		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n,							
Hiệu suất xử lý của từng công đoạn xử lý nước thải (%)							

- Kết quả đánh giá sự phù hợp của toàn bộ hệ thống xử lý nước thải được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) của các thông số môi trường theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường đối với ngành, lĩnh vực có quy chuẩn riêng hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương về nước thải (sinh hoạt, công nghiệp). Đối với một số ngành công nghiệp đặc thù phải thực hiện quan trắc các thông số môi trường theo quyết định của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; quy chuẩn kỹ thuật về chất thải được áp dụng	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số môi trường của dự án					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n,...							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của hệ thống xử lý nước thải thông qua số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt) của các ngày đã thực hiện lấy, phân tích mẫu nước thải trong phòng thí nghiệm. Kết quả quan trắc tự động, liên tục được so sánh, đối chiếu với kết quả đo nhanh hiện trường và kết quả lấy, phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm. Giá trị trung bình theo ngày của các kết quả quan trắc nước thải tự động, liên tục được so sánh với giá trị tối đa cho phép các thông số môi trường của các quy chuẩn kỹ thuật môi trường tương ứng để đánh giá sự phù hợp quy chuẩn (không phân biệt phương pháp đo đạc, lấy và phân tích mẫu trong quy chuẩn kỹ thuật).

Giá trị trung bình theo ngày (24 giờ) của các kết quả đo được so sánh với giá trị tối đa cho phép của quy chuẩn kỹ thuật về chất thải	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số quan trắc tự động, liên tục					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Ngày thứ 1							
Ngày thứ 2							
Ngày thứ n (kết quả đánh giá theo ngày lấy mẫu để phân tích trong phòng thí nghiệm)							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

2.2. Công trình xử lý bụi, khí thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý khí thải đã được xây dựng hoặc lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...), trong đó làm rõ: chức năng của công trình; quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình; các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao năng lượng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu, quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý.

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục đã được lắp đặt kèm theo hồ sơ mô tả đặc tính, CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; kết quả kết nối và truyền số liệu quan trắc trực tuyến về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát.

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Việc đánh giá hiệu quả xử lý được thực hiện thông qua kết quả quan trắc khí thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý. Chủ dự án thực hiện thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải tại Mục 2.1.4 nêu trên.

2.3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường:

- Công trình lưu giữ chất thải đã được xây dựng, lắp đặt, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình đảm bảo đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

- Công trình xử lý chất thải: Mô tả chức năng, quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý chất thải.

2.4. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Công trình lưu giữ chất thải nguy hại đã được xây dựng, lắp đặt, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình đảm bảo đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

- Công trình xử lý chất thải nguy hại: Mô tả chức năng, quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý chất thải nguy hại.

2.5. Công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với từng loại chất thải, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình.

- Đánh giá hiệu quả, khả năng đáp ứng yêu cầu phòng ngừa, ứng phó sự cố về chất thải của công trình, thiết bị đã hoàn thành; đề xuất phương án cải thiện, bổ sung và cam kết lộ trình hoàn thành trên cơ sở kết quả vận hành thử nghiệm dự án.

2.6. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác:

Mô tả các công trình lưu giữ chất thải khác đã được xây dựng, lắp đặt kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Riêng đối với công trình xử lý chất thải phải mô tả thêm quy mô, công suất và quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý.

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 quyết định phê duyệt điều chỉnh của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM; các nội dung thay đổi khác có tác động tích cực hoặc không có tác động xấu đến môi trường)

STT	Tên công trình bảo vệ môi trường	Phương án đề xuất trong báo cáo ĐTM	Phương án điều chỉnh, thay đổi đã thực hiện	Quyết định phê duyệt điều chỉnh của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM (nếu có)
1.	
2...	

4. Chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn vận hành (khi dự án đi vào vận hành thương mại):

Trên cơ sở kết quả vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường của dự án, chủ dự án tự rà soát để đề xuất điều chỉnh, bổ sung chương trình quan trắc và giám sát môi trường trong giai đoạn vận hành nhằm đảm bảo phù hợp với thực tiễn và đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

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)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(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 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):

- Hồ sơ hoàn công kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành các 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, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường.

2. Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ (nếu thành phần hồ sơ đủ thì tiếp nhận, thành phần hồ sơ chưa đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ) báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về Chi cục Bảo vệ Môi trường;

Bước 3: Chi cục Bảo vệ Môi trường nghiên cứu giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo Sở và trả kết quả về bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam;

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Một (01) văn bản đề nghị xác nhận hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung (theo mẫu tại Phụ lục 14, Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường ngày 30 tháng 6 năm 2015)

- Bảy (07) bản báo cáo hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung.

- **Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong vòng 05 ngày làm việc chỉ cục BVMT có văn bản thông báo tới chủ dự án về lý do chưa đủ điều kiện giải quyết thông qua trung tâm hành chính công).

+ Thời hạn tổ chức kiểm tra, xác nhận các công trình bảo vệ môi trường đã được chủ dự án thực hiện là tám (08) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Thời gian cấp giấy xác nhận là hai (02) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. Trường hợp chưa đủ điều kiện để cấp giấy xác nhận (*chất lượng và khối lượng hạng mục, công trình đã thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường không phù hợp với phương án*) thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ thời điểm có kết quả kiểm tra.

Thời gian 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 không tính vào thời gian xác nhận hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung (điểm d Khoản 2 Điều 17 Thông tư 38/2015/TT-BTNMT)

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ 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: Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ môi trường.

+ Cơ quan phối hợp: các Sở, ban, ngành của tỉnh, các tổ chức dịch vụ thẩm định (nếu có).

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần phương án (Phụ lục số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT).

Mẫu báo cáo hoàn thành từng phần nội dung phương án cải tạo phục hồi môi trường (Phụ lục số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT).

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:**

Tổ chức cá nhân sau khi hoàn thành từng phần nội dung phương án đã được phê duyệt lập và gửi hồ sơ (*theo mẫu quy định*) đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Bảo vệ môi trường năm 2014.

Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo vệ môi trường

có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2015.

Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết hướng dẫn thi hành 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 có hiệu lực từ ngày 17 tháng 8 năm 2015.

- Mẫu văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần phương án:

(Phụ lục số 14 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).

... (1) ...

Số:...

V/v đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung “ ... (2) ... ”

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(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./.

... (5) ...

Nơi nhận:

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Như trên;

-

- 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.

3. Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (Đối với trường hợp không đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ (nếu thành phần hồ sơ đủ thì tiếp nhận, thành phần hồ sơ chưa đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ) báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về Chi cục Bảo vệ Môi trường;

Bước 3: Chi cục Bảo vệ Môi trường nghiên cứu giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo Sở và trả kết quả về bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Đơn đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (*Theo mẫu Phụ Lục 6A – Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại*);

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương.

Tất cả bản sao hồ sơ, giấy tờ nêu trên không cần chứng thực nhưng phải được tổ chức, cá nhân đăng ký chủ nguồn thải CTNH đóng dấu treo hoặc đóng dấu giáp lai xác nhận.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:**

- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong vòng 05 ngày làm việc chi cục BVMT có văn bản thông báo tới chủ dự án về lý do chưa đủ điều kiện giải quyết thông qua trung tâm hành chính công)..

Thời gian cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục BVMT tổ chức kiểm tra, xem xét

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày Chi cục BVMT trình lãnh đạo sở cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường, Chi cục Bảo vệ Môi trường, Phòng Kiểm soát ô nhiễm.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;

+ Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;

+ Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại.

4. Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (Đối với trường hợp đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ chất thải nguy hại).

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ (nếu thành phần hồ sơ đủ thì tiếp nhận, thành phần hồ sơ chưa đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ) báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về Chi cục Bảo vệ Môi trường;

Bước 3: Chi cục Bảo vệ Môi trường nghiên cứu giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo Sở và trả kết quả về bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam;

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Đơn đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (*Theo mẫu Phụ Lục 6A – Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại*);

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương.

- 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;

- 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.

Tất cả bản sao hồ sơ, giấy tờ nêu trên không cần chứng thực nhưng phải được tổ chức, cá nhân đăng ký chủ nguồn thải CTNH đóng dấu treo hoặc đóng dấu giáp lai xác nhận.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:**

- 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong vòng 05 ngày làm việc chỉ cục BVMT có văn bản thông báo tới chủ dự án về lý do chưa đủ điều kiện giải quyết thông qua trung tâm hành chính công).

Thời gian cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra cơ sở, thời gian kiểm tra đối với một cơ sở không quá 02 (hai) ngày làm việc;

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra cơ sở, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH theo quy định. Trường hợp chưa đủ điều kiện cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH thì Sở TNMT thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để chủ nguồn thải CTNH hoàn thiện hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường).

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;

Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;

Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại.

5. Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (Đối với trường hợp không đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH).

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến:*

<http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ (nếu thành phần hồ sơ đủ thì tiếp nhận, thành phần hồ sơ chưa đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ) báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về Chi cục Bảo vệ Môi trường;

Bước 3: Chi cục Bảo vệ Môi trường nghiên cứu giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo Sở và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam tỉnh.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Đơn đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (*Theo mẫu Phụ Lục 6A – Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại*);

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương.

- Các giấy tờ, hồ sơ liên quan đến việc thay đổi, bổ sung so với hồ sơ đăng ký cấp lần đầu;

Tất cả bản sao hồ sơ, giấy tờ nêu trên không cần chứng thực nhưng phải được tổ chức, cá nhân đăng ký chủ nguồn thải CTNH đóng dấu treo hoặc đóng dấu giáp lai xác nhận.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:**

- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong vòng 05 ngày làm việc chi cục BVMT có văn bản thông báo tới chủ dự án về lý do chưa đủ điều kiện giải quyết thông qua trung tâm hành chính công).

Thời gian cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chi cục BVMT tổ chức kiểm tra, xem xét

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày Chi cục BVMT trình lãnh đạo sở cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ Môi trường).

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH.
- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;

Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;

Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại.

6. Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (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).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ (nếu thành phần hồ sơ đủ thì tiếp nhận, thành phần hồ sơ chưa đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ) báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về Chi cục Bảo vệ Môi trường;

Bước 3: Chi cục Bảo vệ Môi trường nghiên cứu giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo Sở và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam tỉnh;

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

- Đơn đăng ký cấp lại chủ nguồn thải chất thải nguy hại (*Theo mẫu Phụ Lục 6A - Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại*);

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương.

- Các giấy tờ, hồ sơ liên quan đến việc thay đổi, bổ sung so với hồ sơ đăng ký cấp lần đầu;

- 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;

- 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.

Tất cả bản sao hồ sơ, giấy tờ nêu trên không cần chứng thực nhưng phải được tổ chức, cá nhân đăng ký chủ nguồn thải CTNH đóng dấu treo hoặc đóng dấu giáp lai xác nhận.

Tất cả bản sao hồ sơ, giấy tờ nêu trên không cần chứng thực nhưng phải được tổ chức, cá nhân đăng ký chủ nguồn thải CTNH đóng dấu treo hoặc đóng dấu giáp lai xác nhận.

*** Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)**

- Thời hạn giải quyết:

- 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong vòng 05 ngày làm việc chỉ cục BVMT có văn bản thông báo tới chủ dự án về lý do chưa đủ điều kiện giải quyết thông qua trung tâm hành chính công).

Thời gian cụ thể như sau:

- Trong thời hạn 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra cơ sở, thời gian kiểm tra đối với một cơ sở không quá 02 (hai) ngày làm việc;

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra cơ sở, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH theo quy định. Trường hợp chưa đủ điều kiện cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH thì Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để chủ nguồn thải CTNH hoàn thiện hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường, Chi

cục Bảo vệ Môi trường, Phòng Kiểm soát ô nhiễm.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký cấp lại chủ nguồn thải CTNH.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;

+ Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;

+ Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 về quản lý chất thải nguy hại.

PHỤ LỤC 6

MẪU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI VÀ SỔ ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI

*(Theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

A. Mẫu Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH

.....(1).....

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

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI **(cấp/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 đăng ký kinh doanh 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):

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):

T	Nguyên liệu thô/hoá chất	Số lượng trung bình (kg/năm)

2.2. Danh sách máy móc, thiết bị (dự kiến):

T	Máy móc, thiết bị	Công suất

2.3. Danh sách sản phẩm (dự kiến):

T	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):

T	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):

T	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg)	Mã CTNH	Thời điểm bắt đầu tồn lưu
		(rắn/lỏng/bùn)			
	Tổng số 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)

T	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 lượng	số				

5. Hồ sơ kèm theo Đơn đăng ký:

5.1. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương

5.2. Hồ sơ, giấy tờ 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 gồm các nội dung cụ thể như 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;

- 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.

Tôi xin cam đoan rằng những thông tin cung cấp ở trên là đúng sự thật. Đề nghị quý Sở cấp (hoặc cấp lại) Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

.....(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, thuỷ 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 4
MẪU BÁO CÁO QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI
*(Kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

A. Mẫu báo cáo QLCTNH định kỳ của chủ nguồn thải CTNH

(TÊN CHỦ NGUỒN THẢI) _____ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI NĂM.....

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam

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 và 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: Thông 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. Thông 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 QLCTNH)	Ghi chú (Ví dụ: Tụ tái sử 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 (Tây rửa); SC (Sơ chế); Khác (ghi rõ tên phương pháp).

a¹) Thông 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 (tên, địa chỉ)	Đơn vị xử lý ở nước ngoài (tên, địa chỉ)
Tổng số lượng					

a²) Thông kê các CTNH được tụ 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 tụ tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH
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 gồm bản sao hợp đồng kèm theo các liên Chứng từ tương ứng sắp xếp lần lượt theo số chứng từ)

7. Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt ĐTM của dự án

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp Hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (*nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ*)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả báo cáo lãnh đạo Sở và chuyên Hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường nghiên cứu tính hợp lệ của hồ sơ (*trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản thông báo gửi trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho chủ dự án*);

Bước 4: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu cho Giám đốc Sở thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra; trường hợp không đạt yêu cầu thông báo kết quả kiểm tra bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho chủ dự án.

Bước 5: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu và trình ký Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để vận hành thử nghiệm.

Bước 6: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu và trình ký Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.

Bước 7: Chi cục Bảo vệ môi trường trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.

Bước 8: Tổ chức (cá nhân) nhận thông báo tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Cách thức thực hiện trong quá trình kiểm tra các công trình xử lý chất thải của dự án để vận hành thử nghiệm:

Kiểm tra hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 16b Nghị định số 18/2015/NĐ-CP của Chính phủ, được bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

Kiểm tra thực tế dự án gồm các nội dung sau:

++ Đối với công trình xử lý nước thải: Chỉ nêu có hoặc không có các công trình xử lý nước thải, hệ thống thoát nước mưa theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

++ Đối với công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Chỉ nêu có hoặc không có các công trình xử lý bụi, khí thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

++ Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải rắn công nghiệp thông thường: Chỉ nêu có hoặc không có các công trình xử lý, lưu giữ chất thải rắn công nghiệp thông thường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

++ Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải nguy hại: Chỉ nêu có hoặc không có các công trình xử lý, lưu giữ chất thải nguy hại theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

++ Đối với công trình quản lý chất thải khác (rác thải sinh hoạt,...): Chỉ nêu có hoặc không có các công trình quản lý chất thải khác theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

++ Đối với công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường: Chỉ nêu có hoặc không có các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

+ Nội dung thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án:

++ Đối với công trình xử lý nước thải: Đánh giá quá trình vận hành thử nghiệm từng hệ thống xử lý nước thải của dự án gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành; hóa chất sử dụng; hệ thống có vận hành ổn định hay không? kết quả phân tích các mẫu nước thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có).

++ Đối với công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Đánh giá quá trình vận hành đối với các hệ thống xử lý bụi, khí thải của dự án gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng hệ thống xử lý bụi, khí thải; hóa chất sử dụng cho hệ thống xử lý khí thải; hệ thống có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu bụi, khí thải sau xử lý có đạt các quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có).

++ Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải rắn công nghiệp thông thường: Đánh giá quá trình vận hành đối với các công trình xử lý chất thải của dự án (nếu có) gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình xử lý chất thải; công trình xử lý có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu chất thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá việc xây dựng các công trình lưu giữ chất thải của dự án có đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường hay không?

++ Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải nguy hại: Đánh giá quá trình vận hành đối với các công trình xử lý chất thải của dự án (nếu có) gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình xử lý chất thải; công trình xử lý có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu chất thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá việc xây dựng các công trình lưu giữ chất thải của dự án có đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường hay không?

++ Đối với công trình quản lý chất thải khác (rác thải sinh hoạt, ...): Đánh giá quá trình vận hành đối với các công trình xử lý chất thải của dự án (nếu có) gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình xử lý chất thải; công trình xử lý có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu chất thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy

chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá việc xây dựng các công trình lưu giữ chất thải của dự án có đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường hay không?

++ Đối với công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường: Đánh giá việc vận hành đối với các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường của dự án gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình; hệ thống có vận hành ổn định hay không? các thông số kỹ thuật cơ bản của từng công trình? đánh giá các công trình này có đáp ứng yêu cầu về phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường hay không?

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Văn bản thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án theo Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ.

+ 01 bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

+ 01 bản sao các hồ sơ quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ.

+ 01 Bảng tổng hợp, đánh giá các số liệu quan trắc chất thải (*theo 03 bảng quy định tại Mục 2.1.4 Mẫu số 13 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ*), kèm theo phiếu kết quả phân tích mẫu chất thải của dự án trong quá trình vận hành thử nghiệm (*thực hiện trong giai đoạn vận hành thử nghiệm*). (Khi thực hiện đề nghị kiểm tra kết quả vận hành thử nghiệm)

- Thời hạn giải quyết:

* 05 ngày làm việc

+ Thời hạn rà soát hồ sơ là hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Văn bản thông báo và kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải do chủ dự án gửi đến, cơ quan được giao kiểm tra kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải xem xét hồ sơ, đánh giá điều kiện để kiểm tra theo quy định và tiến hành thành lập đoàn kiểm tra các công trình xử lý chất thải để vận hành thử nghiệm; Trường hợp chưa đủ điều kiện kiểm tra kế hoạch vận hành thử nghiệm thì có văn bản trả lời chủ dự án và nêu rõ lý do.

+ Thời hạn tổ chức kiểm tra các công trình xử lý chất thải đã được chủ dự án thực hiện là hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Thời gian thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải và kết quả vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải là một ngày (01) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ dự án nộp hồ sơ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ môi trường)

- Kết quả của việc thực hiện TTHC:

+ Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để chủ dự án vận hành thử nghiệm;

+ Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án theo Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

+ Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành để vận hành thử nghiệm dự án theo Mẫu số 10 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

+ Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án theo Mẫu số 11 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ.

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thủ tục hành chính (nếu có):**

+ Đã hoàn thành các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có);

+ Đã lắp đặt hoàn thành các thiết bị, hệ thống quan trắc chất thải tự động, liên tục để giám sát chất lượng nước thải, khí thải theo quy định của pháp luật;

+ Có quy trình vận hành các công trình xử lý chất thải của dự án, bảo đảm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

+ Có hồ sơ hoàn công công trình xử lý chất thải đã được bàn giao, nghiệm thu theo quy định của pháp luật về xây dựng. Chủ dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ hoàn công công trình xử lý chất thải.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ 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, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

+ Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.

+ Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường.

**Văn bản thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm
các công trình xử lý chất thải của dự án/cơ sở**

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

V/v thông báo Kế hoạch vận
hành thử nghiệm các công trình
xử lý chất thải của dự án

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là (1), chủ đầu tư của Dự án (3) (sau đây viết tắt là Dự án), đã được (4) phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

Theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày...tháng... năm... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường, chúng tôi xin gửi tới (2) kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của Dự án (Kế hoạch chi tiết xin gửi kèm theo).

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong Kế hoạch vận hành thử nghiệm kèm theo văn bản này, nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

Chúng tôi cam kết sẽ tuân thủ nghiêm túc các quy định của pháp luật Việt Nam về bảo vệ môi trường, đồng thời cam kết sẽ dừng ngay hoạt động vận hành thử nghiệm trong trường hợp xảy ra sự cố môi trường hoặc gây ô nhiễm môi trường; thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng ngừa, ứng phó, khắc phục ô nhiễm và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Kính đề nghị (2) tổ chức kiểm tra các công trình xử lý chất thải của Dự án để (1) có căn cứ đưa (3) vào vận hành thử nghiệm theo đúng Kế hoạch./.

Nơi nhận:

(5)

- Như trên;

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- ...;

- Lưu: ...

KẾ HOẠCH

Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án ...(3) ... (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án ...(3)...) (Kèm theo Văn bản số:... ngày.../.../... của (1))

(Kèm theo Văn bản số:... ngày.../.../... của (1))

1. Tên và địa điểm thực hiện Dự án:...

2. Quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) của Dự án: số ... ngày... tháng... năm... của...

3. Chủ dự án:

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:.....

- Thông tin liên hệ của đại diện chủ dự án, cán bộ phụ trách môi trường:

4. Thông tin chung về quá trình triển khai thực hiện Dự án:

Báo cáo sơ bộ tình hình triển khai xây dựng và hoàn thành các hạng mục chính của Dự án, thời điểm khởi công, thời điểm hoàn thành từng hạng mục.

5. Kết quả hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo ĐTM:

5.1. Các công trình xử lý chất thải phải xây dựng, lắp đặt theo yêu cầu của quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo ĐTM:

Liệt kê chi tiết, đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường phải xây dựng, lắp đặt theo yêu cầu tại quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo ĐTM, trong đó làm rõ về quy mô, công suất, công nghệ, thông số kỹ thuật cơ bản, quy trình vận hành của từng hạng mục công trình; các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường; các biện pháp bảo vệ môi trường khác,...

5.2. Các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành phục vụ quá trình vận hành thử nghiệm (bao gồm toàn bộ hoặc từng hạng mục):

a) Công trình thu gom, xử lý nước thải:

- Các công trình thu gom, thoát nước mưa, nước thải đã xây dựng: báo cáo các thông số kỹ thuật cơ bản như: kết cấu, kích thước, vật liệu, chức năng, hướng tiêu thoát (kèm theo sơ đồ, bản vẽ tổng mặt bằng hệ thống thoát nước).

- Báo cáo chi tiết từng công trình, thiết bị xử lý nước thải đã xây dựng hoặc lắp đặt, trong đó phải có các thông tin chính sau: quy mô, công suất, công nghệ xử lý; thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo sơ đồ khối và thuyết minh chi tiết quy trình vận hành; các loại hoá chất, chế phẩm sinh học sử dụng trong quá trình vận hành hệ thống xử lý; báo cáo việc lắp đặt công tơ điện riêng để theo dõi mức tiêu hao điện năng trong quá trình vận hành công trình, thiết bị.

- Bảng cân bằng nước dự kiến trong quá trình vận hành dự án: Làm rõ từng nguồn nước thải kèm theo lưu lượng phát sinh, phương án thu gom, xử lý từng nguồn thải tại các công trình, thiết bị xử lý nước thải đã hoàn thành.

- Hồ sơ bản vẽ hoàn công đối với công trình xử lý nước thải, kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng. Đối với thiết bị xử lý nước thải hợp khối phải có hồ sơ lắp đặt kèm theo CO/CQ của thiết bị (trong trường hợp thiết bị được nhập khẩu nguyên khối).

b) Công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải:

- Báo cáo chi tiết từng công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt, trong đó phải có các thông tin chính sau: quy mô, công suất, công nghệ xử lý; thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo sơ đồ khối và thuyết minh chi tiết quy trình vận hành, ứng phó sự cố của hệ thống, thiết bị xử lý bụi, khí thải; các loại vật liệu, hóa chất, xúc tác sử dụng trong quá trình vận hành.

- Hồ sơ bản vẽ hoàn công đối với công trình xử lý bụi, khí thải kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng. Đối với thiết bị xử lý đồng bộ, nguyên chiếc phải có hồ sơ lắp đặt kèm theo CO/CQ của thiết bị (trường hợp thiết bị được nhập khẩu nguyên chiếc).

c) Công trình, thiết bị lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại:

- Công trình lưu giữ chất thải: quy mô, kết cấu và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình; hồ sơ bản vẽ hoàn công kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Công trình, thiết bị xử lý chất thải: báo cáo chi tiết từng công trình, thiết bị xử lý chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại đã được xây dựng, lắp đặt, trong đó phải có các thông tin chính sau: quy mô, công suất; thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo sơ đồ khối và thuyết minh chi tiết quy trình vận hành; các loại vật liệu, hoá chất sử dụng trong quá trình vận hành. Hồ sơ bản vẽ hoàn công công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

d) Công trình quản lý chất thải khác:

Công trình xử lý, lưu giữ chất thải đã được xây dựng; quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình. Hồ sơ hoàn công kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

đ) Các thiết bị, hệ thống quan trắc chất thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định):

- Mô tả từng thiết bị, hệ thống quan trắc chất thải tự động, liên tục đã lắp đặt, gồm: vị trí, thông số lắp đặt; chủng loại kèm theo CO/CQ của từng thiết bị.

- Việc kết nối dữ liệu quan trắc tự động, liên tục về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để theo dõi, giám sát.

e) Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị hoặc phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải, khí thải, chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại trong quá trình vận hành thử nghiệm. Thuyết minh từng quy trình ứng phó sự cố đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường.

- Hồ sơ hoàn công kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình, thiết bị theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp phải xây dựng, lắp đặt công trình ứng phó sự cố môi trường.

g) Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác.

6. Thời gian dự kiến thực hiện vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của Dự án, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả Dự án tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

7. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải: Việc đánh giá phải được thực hiện cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổ hợp); thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện Kế hoạch.

8. Kiến nghị (nếu có):

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án;
- (2) Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh nơi triển khai dự án;
- (3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án (3);
- (4) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu 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.

Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

V/v thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của Dự án

Kính gửi: (2)

Căn cứ quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường; kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường đối với Dự án (3) (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án (3)) của Đoàn kiểm tra được thành lập theo Quyết định số... ngày.../.../..... của (4), (1) thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của Dự án như sau:

1. Đối với hệ thống xử lý nước thải:

(Phần này đánh giá quá trình vận hành thử nghiệm từng hệ thống xử lý nước thải của Dự án gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành; hóa chất sử dụng; hệ thống có vận hành ổn định hay không? kết quả phân tích các mẫu nước thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật

môi trường hay không? đánh giá số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục do (2) truyền về (nếu có))

2. Đối với hệ thống xử lý bụi, khí thải:

(Phần này đánh giá quá trình vận hành đối với các hệ thống xử lý bụi, khí thải của Dự án gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng hệ thống xử lý bụi, khí thải; hóa chất sử dụng cho hệ thống xử lý khí thải; hệ thống có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu bụi, khí thải sau xử lý có đạt các quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục do (2) truyền về (nếu có))

3. Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải rắn công nghiệp thông thường:

(Phần này đánh giá quá trình vận hành đối với các công trình xử lý chất thải của Dự án (nếu có) gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình xử lý chất thải; công trình xử lý có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu chất thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá việc xây dựng các công trình lưu giữ chất thải của Dự án có đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường hay không?)

4. Đối với công trình xử lý, lưu giữ chất thải nguy hại:

(Phần này đánh giá quá trình vận hành đối với các công trình xử lý chất thải của Dự án (nếu có) gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình xử lý chất thải; công trình xử lý có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu chất thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá việc xây dựng các công trình lưu giữ chất thải của Dự án có đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường hay không?)

5. Đối với công trình quản lý chất thải khác (rác thải sinh hoạt, ...):

(Phần này đánh giá quá trình vận hành đối với các công trình xử lý chất thải của Dự án (nếu có) gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình xử lý chất thải; công trình xử lý có vận hành ổn định hay không? kết quả đo đạc, phân tích các mẫu chất thải sau xử lý có đạt các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường hay không? đánh giá việc xây dựng các công trình lưu giữ chất thải của Dự án có đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường hay không?)

6. Đối với công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

(Phần này đánh giá việc vận hành đối với các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường của Dự án gồm các nội dung: số lượng, quy mô, công suất, quy trình vận hành của từng công trình; hệ thống có vận hành ổn định hay không? các thông số kỹ thuật cơ bản của từng công trình? đánh giá các công trình này có đáp ứng yêu cầu về phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường hay không?)

Căn cứ kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường của Dự án như nêu trên, cho thấy Dự án đã đủ điều kiện (hoặc chưa

đủ điều kiện) để được kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường.

(1) thông báo để (2) biết, làm căn cứ triển khai các bước tiếp theo, đảm bảo tuân thủ đúng các quy định về bảo vệ môi trường./.

(4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Như trên;

-

- Lưu: ...

Ghi chú:

(1) Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh nơi triển khai dự án;

(2) Chủ dự án;

(3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án;

(4) Thủ trưởng cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh.

8. Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/Thẩm định, phê duyệt lại báo cáo đánh giá tác động môi trường

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở và chuyển Hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu cho Lãnh đạo Sở thẩm định hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường

- Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

+ Thẩm định hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường thông qua Hội đồng thẩm định hoặc thông qua việc lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan.

+ Trong quá trình thẩm định (trong trường hợp cần thiết), cơ quan thẩm định tiến hành các hoạt động: kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia liên quan; tổ chức họp chuyên gia theo chuyên đề.

+ Sau khi báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định với kết quả thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung, cơ quan thẩm định có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả thẩm định cho chủ dự án.

- Thẩm định hồ sơ sau khi họp hội đồng/lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia

+ Sau khi báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định với kết quả thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung, chủ dự án (trong thời hạn không quá 12 tháng kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định) phải hoàn thiện và gửi cơ quan thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

+ Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường do chủ dự án gửi đến, cơ quan thường trực thẩm định có trách nhiệm tiếp tục thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Bước 4. Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu và trình ký quyết định phê duyệt

Chi cục Bảo vệ môi trường dự thảo quyết định phê duyệt trình lãnh đạo Sở hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường do chủ dự án gửi đến. Sở Tài nguyên và Môi trường 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.

Bước 5: Chi cục BVMT trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.

+ Chi cục Bảo vệ môi trường gửi quyết định phê duyệt và báo cáo đánh giá tác động môi trường đến chủ dự án (qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả); Bộ Tài nguyên và Môi trường; UBND cấp huyện, UBND cấp xã nơi thực hiện dự án; UBND tỉnh; Ban quản lý các khu công nghiệp đối với dự án thực hiện trong khu công nghiệp.

+ Tổ chức/cá nhân nhận Quyết định Phê duyệt và Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được xác nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

c.1. Hồ sơ đề nghị thẩm định

- 01 văn bản đề nghị thẩm định Báo cáo ĐTM theo mẫu số 05 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP.

- 01 bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương.

- 07 bộ Báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn 07 người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá tác động môi trường.

c.2. Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng/lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia

- Một (01) văn bản đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, 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 đã được đóng quyền gáy cứng, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang báo cáo hoặc đóng dấu giáp lai báo cáo kể cả phụ lục (trừ trang bìa thực hiện theo mẫu quy định tại mẫu số 04 Phụ lục VI, Mục I, Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019) với số lượng năm (05) báo cáo 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).

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc**

Trong đó:

+ Thời hạn thẩm định là mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

+ Thời hạn phê duyệt là năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ đã được hoàn thiện theo quy định.

*** Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân**

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ 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: Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ môi trường tỉnh Hà Nam

+ Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành của tỉnh, các tổ chức dịch vụ thẩm định (nếu có).

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính; Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được xác nhận

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Phí thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Hình thức nộp phí: Nộp trực tiếp bằng tiền mặt (VND) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1023321 tại kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam, Đơn vị thụ hưởng: Chi cục Bảo vệ môi trường tỉnh Hà Nam.

Phí thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường được thu theo Nghị Quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam về việc quy định một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam và Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Hà Nam, cụ thể như sau:

+ Nhóm 1: Nhóm dự án xử lý chất thải và cải thiện môi trường:

Dự án có tổng mức đầu tư: Nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng, mức thu 5 triệu đồng; từ trên 50 tỷ đến dưới và bằng 100 tỷ đồng, mức thu 6,5 triệu đồng; từ trên 100 tỷ đến dưới và bằng 200 tỷ đồng, mức thu 12 triệu đồng; từ trên 200 tỷ đến dưới và bằng 500 tỷ đồng, mức thu 14 triệu đồng; trên 500 tỷ đồng, mức thu

17 triệu đồng.

+ Nhóm 2: Dự án công trình dân dụng

Dự án có tổng mức đầu tư: Nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng, mức thu 6,9 triệu đồng; từ trên 50 tỷ đến dưới và bằng 100 tỷ đồng, mức thu 8,5 triệu đồng; từ trên 100 tỷ đến dưới và bằng 200 tỷ đồng, mức thu 15 triệu đồng; từ trên 200 tỷ đến dưới và bằng 500 tỷ đồng, mức thu 16 triệu đồng; trên 500 tỷ đồng, mức thu 25 triệu đồng.

+ Nhóm 3: Dự án hạ tầng kỹ thuật

Dự án có tổng mức đầu tư: Nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng, mức thu 7,5 triệu đồng; từ trên 50 tỷ đến dưới và bằng 100 tỷ đồng, mức thu 9,5 triệu đồng; từ trên 100 tỷ đến dưới và bằng 200 tỷ đồng, mức thu 17 triệu đồng; từ trên 200 tỷ đến dưới và bằng 500 tỷ đồng, mức thu 18 triệu đồng; trên 500 tỷ đồng, mức thu 25 triệu đồng.

+ Nhóm 4: Dự án nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản

Dự án có tổng mức đầu tư: Nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng, mức thu 7,8 triệu đồng; từ trên 50 tỷ đến dưới và bằng 100 tỷ đồng, mức thu 9,5 triệu đồng; từ trên 100 tỷ đến dưới và bằng 200 tỷ đồng, mức thu 17 triệu đồng; từ trên 200 tỷ đến dưới và bằng 500 tỷ đồng, mức thu 18 triệu đồng; trên 500 tỷ đồng, mức thu 24 triệu đồng.

+ Nhóm 5: Dự án giao thông

Dự án có tổng mức đầu tư: Nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng, mức thu 8,1 triệu đồng; từ trên 50 tỷ đến dưới và bằng 100 tỷ đồng, mức thu 10 triệu đồng; từ trên 100 tỷ đến dưới và bằng 200 tỷ đồng, mức thu 18 triệu đồng; từ trên 200 tỷ đến dưới và bằng 500 tỷ đồng, mức thu 20 triệu đồng; trên 500 tỷ đồng, mức thu 25 triệu đồng.

+ Nhóm 6: Dự án công nghiệp

Dự án có tổng mức đầu tư: Nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng, mức thu 8,4 triệu đồng; từ trên 50 tỷ đến dưới và bằng 100 tỷ đồng, mức thu 10,5 triệu đồng; từ trên 100 tỷ đến dưới và bằng 200 tỷ đồng, mức thu 19 triệu đồng; từ trên 200 tỷ đến dưới và bằng 500 tỷ đồng, mức thu 20 triệu đồng; trên 500 tỷ đồng, mức thu 26 triệu đồng.

+ Nhóm 7: Dự án khác (không thuộc từ nhóm 1-6)

Dự án có tổng mức đầu tư: Nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng, mức thu 5 triệu đồng; từ trên 50 tỷ đến dưới và bằng 100 tỷ đồng, mức thu 6 triệu đồng; từ trên 100 tỷ đến dưới và bằng 200 tỷ đồng, mức thu 10,8 triệu đồng; từ trên 200 tỷ đến dưới và bằng 500 tỷ đồng, mức thu 12 triệu đồng; trên 500 tỷ đồng, mức thu 15,6 triệu đồng.

*** Trường hợp báo cáo đánh giá tác động môi trường nộp lần 1 không được thông qua, chủ dự án chỉnh sửa và tiếp tục nộp lại thì phí thẩm định từ lần nộp thứ 2 trở đi mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu lần đầu.**

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM

* **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:**

- Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của chủ dự án và đóng dấu ở trang phụ bì; Các tài liệu nêu trong Phụ lục phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo;

- Đối với các dự án đầu tư xây dựng vào cụm công nghiệp và các dự án thuộc loại hình sản xuất công nghiệp có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường quy định tại Phụ lục IIa Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019, trong báo cáo đánh giá tác động môi trường phải có phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với khí thải; phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải quy định tại Nghị định số 38/2015/NĐ-CP

- Phụ lục kèm theo báo cáo ĐTM gồm:

+ Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án; các phiếu kết quả phân tích môi trường nền đã thực hiện; bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng; bản sao các văn bản tham vấn thông qua hội thảo, tọa đàm (nếu có); bản sao các văn bản nhận xét của tổ chức chuyên môn có liên quan về tính chuẩn xác của mô hình (nếu có); các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có).

+ Đối với dự án khai thác khoáng sản phải có thêm các bản vẽ sau đây: Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; 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; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); 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; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

+ Thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xử lý chất thải (đối với các dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước); công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Bảo vệ môi trường năm 2014 có hiệu lực từ ngày 01/01/2015.

+ Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành luật Bảo vệ Môi trường.

+ Nghị Quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam về việc quy định một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

+ Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Ủy

ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định Bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu văn bản đề nghị thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường.
(Ban hành kèm theo mẫu số 05 Phụ lục VI, Mục I - Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành luật 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 thẩm định báo cáo đánh giá
tác động môi trường của (2)

Kính gửi:(3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2) thuộc mục số ..., cột 3 Phụ lục II Mục I của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.

(2) do... phê duyệt; địa điểm thực hiện (2):

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc các tài liệu tương đương của (2);

- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các số liệu, tài liệu 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 (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận: (4)

- Như trên; (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 báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

9. Chấp thuận về môi trường (Trường hợp dự án có những thay đổi được quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án).

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ hợp lệ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ).

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển Hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu cho Lãnh đạo Sở lấy ý kiến 03 chuyên gia, tổ chức khảo sát vị trí thực hiện dự án (nếu thấy cần thiết); tham mưu lãnh đạo ban hành văn bản chấp thuận về mặt môi trường (Nếu chưa chấp thuận được, Chi cục Bảo vệ môi trường có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho chủ dự án);

Bước 4: Chi cục Bảo vệ môi trường trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.

Bước 5: Tổ chức/cá nhân nhận văn bản chấp thuận về môi trường kèm theo báo cáo về những nội dung thay đổi tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị thay đổi của chủ dự án theo Mẫu số 07 Phụ lục VI, Mục I, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019;

+ 03 bản báo cáo về những nội dung thay đổi; các tác động môi trường, chất thải phát sinh từ những thay đổi; các biện pháp giảm thiểu tác động, xử lý chất thải phát sinh kèm theo các thay đổi quản lý, giám sát môi trường theo Mẫu số 08 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019;

* **Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc**

Trong đó:

+ Thời gian tham mưu và trình ký chấp thuận về môi trường bảy (07) ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa được chấp thuận về môi trường, trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục bảo vệ môi trường phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho chủ dự án.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

* **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ 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: Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ môi trường tỉnh Hà Nam

+ Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành của tỉnh, các tổ chức dịch vụ thẩm định (nếu có).

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** văn bản chấp thuận về mặt môi trường; báo cáo những nội dung thay đổi.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị thay đổi của chủ dự án

* **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Văn bản đề nghị thay đổi của chủ dự án theo Mẫu số 07 Phụ lục VI, Mục I, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019;

+ Báo cáo về những nội dung thay đổi; các tác động môi trường, chất thải phát sinh từ những thay đổi; các biện pháp giảm thiểu tác động, xử lý chất thải phát sinh kèm theo các thay đổi quản lý, giám sát môi trường theo Mẫu số 08 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Bảo vệ môi trường năm 2014 có hiệu lực từ ngày 01/01/2015.

Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành luật Bảo vệ Môi trường.

Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định Bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Văn bản đề nghị thay đổi của chủ dự án đối với trường hợp tăng quy mô, công suất; thay đổi công nghệ hoặc bổ sung ngành nghề đầu tư vào khu công nghiệp của dự án đang trong quá trình triển khai xây dựng

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

Số: ... (Địa danh), ngày ... tháng ... năm
V/v thay đổi của (2)

Kính gửi:(3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án của (2), đã được (3) phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường tại quyết định số ...; địa điểm thực hiện dự án: ...;

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi gửi đến (3) ba (03) bản báo cáo những thay đổi (nêu cụ thể việc thay đổi: tăng quy mô, công suất; thay đổi công nghệ của dự án hoặc bổ sung ngành nghề đầu tư vào khu công nghiệp) của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét, phê duyệt những thay đổi nêu trên.

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 đã được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;

(3) Cơ quan đã phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

10. Đăng ký xác nhận/đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức/cá nhân chuẩn bị Hồ sơ hợp lệ, Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của

Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (*nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ*)

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ về Chi cục Bảo vệ môi trường

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường nghiên cứu hồ sơ, tham mưu và trình ký Giấy xác nhận (*nếu chưa xác nhận được, Chi cục Bảo vệ môi trường có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho chủ dự án*);

Bước 4: Chi cục Bảo vệ môi trường trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Bước 5: Tổ chức/cá nhân nhận Giấy xác nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

* **Thành phần và số lượng hồ sơ:**

+ 01 văn bản đề nghị đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, cơ sở theo Mẫu số 01 Phụ lục VII Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019;

+ 03 bản kế hoạch bảo vệ môi trường (kèm theo bản điện tử) của dự án, cơ sở theo Mẫu số 02 Phụ lục VII Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019;

+ 01 báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng của dự án, cơ sở (kèm theo bản điện tử).

* **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc

Trong đó:

- Thời hạn tham mưu và trình ký xác nhận là năm (05) ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa xác nhận được, trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục bảo vệ môi trường phải thông báo bằng văn bản

và nêu rõ lý do gửi trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho chủ dự án

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

* **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định: Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục BVMT.

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận.

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

* **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:** 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 rõ họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ dự án ở trang cuối cùng.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Bảo vệ môi trường năm 2014 có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.

+ Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành luật Bảo vệ Môi trường.

+ Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định Bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Mẫu văn bản đề nghị đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đăng ký kế hoạch bảo vệ
môi trường của (2)

Kính gửi: (3)

(1) Là chủ đầu tư của (2), thuộc đối tượng phải đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại mục số..., cột 4 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường. Chúng tôi đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường như sau:

Tên của (1):

Địa điểm thực hiện của (2):

Địa chỉ liên hệ của (1): ...; Điện thoại: ...; Fax:; E-mail:

Chúng tôi gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Một (01) báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

- Một (01) bản điện tử của các hồ sơ nêu trên.

Chúng tôi cam kết bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của (2)./.

(4)

Nơi nhận:

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

Ghi chú:

(1) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

(2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

(3) Cơ quan có thẩm quyền xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

(4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

11. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b, điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 5 Nghị định số 19/2015/NĐ-CP)

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức/cá nhân khai thác khoáng sản chuẩn bị hồ sơ hợp lệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở và chuyển Hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu cho Lãnh đạo tổ chức thẩm định

- Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

+ Thẩm định hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường thông qua Hội đồng thẩm định do Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập. Chi cục Bảo vệ môi trường dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định và trình Lãnh đạo Sở ban hành quyết định.

+ Trong quá trình thẩm định, cơ quan thẩm định được 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; Tổ chức lấy ý kiến các chuyên gia, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp phản biện nội dung của và phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

+ Tổ chức họp hội đồng thẩm định và thông báo kết quả họp tới tổ chức, cá nhân.

- Thẩm định hồ sơ sau khi họp hội đồng:

+ Sau khi phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được thẩm định với kết quả thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung, chủ dự án hoàn thiện và gửi cơ quan thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

+Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường do chủ dự án gửi đến, cơ quan thường trực thẩm định có trách nhiệm tiếp tục thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Bước 4: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu và trình ký Quyết định phê duyệt

Bước 5: Chi cục Bảo vệ môi trường trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.

Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

* **Thành phần và số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1A ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015;

- 07 (bảy) bản phương án theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015; 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 cải tạo, phục hồi môi trường;

- 01 (một) 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.

* **Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc

Trong đó:

- Thời hạn thẩm định là mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

- Thời hạn phê duyệt là ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo quy định.

(Ghi chú: Thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung phương án không tính vào thời gian thẩm định, phê duyệt – điểm đ Khoản 2 Điều 5 Thông tư 38/2015/TT-BTNMT)

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

* **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ 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: Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục BVMT.

+ Cơ quan phối hợp: các Sở, ban, ngành của tỉnh, các tổ chức dịch vụ thẩm định (nếu có).

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính; Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được phê duyệt.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Phí thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường

Hình thức nộp phí, lệ phí: Nộp trực tiếp bằng tiền mặt (VND) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1023321 tại kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam, Đơn vị thụ hưởng: Chi cục Bảo vệ môi trường tỉnh Hà Nam.

Phí thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường được thu theo Nghị Quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam về việc quy định một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam và Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Hà Nam. Cụ thể như sau:

1. Mức thu phí thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường là 8.400.000 đồng/01 phương án.

2. Trường hợp báo cáo đánh giá tác động môi trường nộp lần 1 không được thông qua, chủ dự án chỉnh sửa và tiếp tục nộp lại thì phí thẩm định từ lần nộp thứ 2 trở đi mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu lần đầu.

(Ghi chú: Mức thu phí thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường sẽ được điều chỉnh nếu có các quy định mới về mức phí thẩm định)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

* **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Thời hạn chỉnh sửa, bổ sung nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày ban hành văn bản thông báo kết quả thẩm định. Quá thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, tổ chức, cá nhân phải lập lại phương án (trình tự thẩm định đối với trường hợp lập lại phương án được thực hiện như đối với trường hợp nộp hồ sơ lần đầu).

+ Phương án cải tạo phục hồi môi trường sau khi họp thẩm định được tổ

chức, cá nhân đóng dấu giáp lai kèm theo văn bản giải trình cụ thể những nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của hội đồng thẩm định (trường hợp thông qua với điều kiện chỉnh sửa, bổ sung) và gửi về Sở Tài nguyên và môi trường ba (03) bản kèm theo một (01) đĩa CD ghi toàn bộ dữ liệu.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014 có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.

- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo vệ môi trường có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2015.

- Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành 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 có hiệu lực từ ngày 17 tháng 8 năm 2015.

- Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định Bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

*** Mẫu văn bản đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường**

(Phụ lục 1A 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)

... (1) ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị thẩm định, phê

duyet phương án cải tạo,

phục hồi môi trường “... ”

(2)...”

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;

- 01 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.

- ...

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.

12. Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức/cá nhân có nhu cầu thực hiện việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ nộp hồ sơ hợp lệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở và chuyển Hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu cho Lãnh đạo thẩm định hồ sơ

- Nội dung, mục đích, hình thức của việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ;

- Các loại giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật; Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ; Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân hợp lệ.

Bước 4: Chi cục Bảo vệ môi trường dự thảo tờ trình, quyết định và tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định cấp giấy phép.

Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ và gửi quyết định về sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp không cấp thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

Bước 6: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

* **Thành phần và số lượng hồ sơ:**

- Thành phần:

+ Đơn xin cấp Giấy phép Trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ;

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật;

+ Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ;

+ Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân hợp lệ.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

* **Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc

Trong đó:

- Thời hạn thẩm định là chín (09) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

- Thời hạn phê duyệt là ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo quy định.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại Việt Nam.

* **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định theo quy định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện thẩm định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ môi trường
- + Cơ quan phối hợp: các Sở, ban, ngành của tỉnh, các tổ chức dịch vụ thẩm định (nếu có).

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ hoặc văn bản từ chối, đồng thời nêu rõ lý do.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ);

+ Mẫu giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ).

* **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Phục vụ mục đích bảo tồn đa dạng sinh học, nghiên cứu khoa học và tạo nguồn giống ban đầu;

+ Có giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Điểm c Khoản 3, Điều 12 Nghị định 160/2013/NĐ-CP.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Đa dạng sinh học năm 2008;

+ Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

+ Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định Bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

*** Mẫu văn đơn đề nghị cấp phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ**

(Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TRAO ĐỔI, MUA, BÁN, TẶNG
CHO, THUÊ LOÀI ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ**

Kính gửi:.....

1. Tên và địa chỉ của cá nhân, tổ chức

1.1. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân đề nghị

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập.*

- Cá nhân: *họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.*

1.2. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân tiếp nhận:

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập*

- Cá nhân: *họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp*

2. Nội dung đề nghị

2.1. Mục đích

2.2. Hình thức trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê

2.3. Thông tin về mẫu vật

- Tên khoa học.

- Tên thông thường.

- Số lượng, chủng loại.

- Mô tả chi tiết (kích cỡ, tình trạng, loại sản phẩm ...).

2.4. Nguồn gốc mẫu vật

3. Thời gian dự kiến trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê: từ ngày... tháng ... năm đến ngày... tháng... năm....

4. Tài liệu kèm theo

....., ngày tháng năm

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

13. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức/cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nộp hồ sơ hợp lệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận và kiểm tra thành phần Hồ sơ (*nếu Hồ sơ đủ thành phần thì tiếp nhận, chưa đủ hướng dẫn bổ sung Hồ sơ*)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở và chuyển Hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu cho Lãnh đạo thẩm định hồ sơ

Nội dung thẩm định bao gồm:

- Việc đáp ứng các điều kiện, nội dung quy định tại Khoản 2, Điều 42 Luật Đa dạng sinh học;

- Tính đầy đủ và chính xác của thông tin trong hồ sơ đề nghị được quy định tại Khoản 3, Điều 42 Luật Đa dạng sinh học;

- Đánh giá năng lực quản lý của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học sau khi được cấp phép.

Bước 4: Chi cục Bảo vệ môi trường dự thảo tờ trình, quyết định và tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và gửi quyết định về sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp không cấp thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

Bước 6: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Khi nhận kết quả, tổ chức cá nhân phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam.

*** Thành phần và số lượng hồ sơ:**

- Thành phần

+ Mẫu Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;

+ Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;

+ Mẫu giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc

Trong đó:

- Thời hạn thẩm định là mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được

hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

- Thời hạn phê duyệt là ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo quy định.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trên lãnh thổ Việt Nam.

* **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định theo quy định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện thẩm định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ môi trường

+ Cơ quan phối hợp: các Sở, ban, ngành của tỉnh, các tổ chức dịch vụ thẩm định (nếu có).

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc văn bản từ chối, đồng thời nêu rõ lý do.

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

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*Phụ lục 01, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

+ Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*Phụ lục 02, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

+ Mẫu giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*Phụ lục 03, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

+ Mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*Phụ lục 04, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường*).

* **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:**

Tổ chức, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trên lãnh thổ Việt Nam.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 của Quốc hội;

+ Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học.

+ Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn mẫu đơn đăng ký, giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

*** Mẫu đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**
(Phụ lục 01, Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT
ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

(Địa danh), ngày.... tháng... năm....

ĐƠN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP, CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập, chứng nhận:

Tên người đại diện của tổ chức đăng ký thành lập, chứng nhận:

Chức vụ:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: ; Fax: ; E-mail:.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học với các nội dung chính sau đây:

1. Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đề nghị cấp giấy chứng nhận:

Tên cơ sở bằng tiếng Việt:

Tên cơ sở bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt:

2. Địa điểm và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- Mô tả vị trí địa lý và quy mô của cơ sở kèm theo bản đồ mô tả chi tiết vị trí địa lý và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (xây dựng bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000).

- Địa điểm của cơ sở bảo tồn: phường (xã), huyện (thành phố), tỉnh (thành phố).

- Diện tích của cơ sở bảo tồn (m²).

3. Loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

Đánh dấu (X) vào ô vuông để lựa chọn loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đăng ký thành lập. Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký một hoặc nhiều loại hình tùy thuộc vào điều kiện đáp ứng các tiêu chí thành lập.

Cơ sở nuôi, trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Cơ sở cứu hộ loài hoang dã;

Cơ sở lưu giữ giống cây trồng;

Cơ sở lưu giữ giống vật nuôi;

Cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm;

Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền.

4. Đối tượng được bảo tồn tại cơ sở:

- Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
- Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

5. Các tài liệu kèm theo

- 1) Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
- 2) Các giấy tờ chứng minh cơ sở đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008

Chúng tôi xin bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong hồ sơ kèm theo. Đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, tiến hành các thủ tục cần thiết để thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: ...

(2) (*Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu(*)*)

Ghi chú:

- (1) Tên của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương;
- (2) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân đăng ký;
- (*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính, quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008 được thể hiện tại điểm 2.6 và 2.7 Mục II của Dự án thành lập Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

VII. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

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

1. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân; cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>*. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

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.

- 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;

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

Cơ quan tiếp nhận hồ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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).

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

(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 04a/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) như sau:

(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. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo

thời điểm sớm nhất ghi trong đơn.

+ Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;

+ Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;

+ Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.”

- 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) Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980

quy định tại khoản 1 Điều này đang được lưu trữ tại cơ quan mình cho Ủy ban nhân dân cấp xã và người sử dụng đất để phục vụ cho việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

(k) 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.

(l) 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.

(m) 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.

(n) 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 phân diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- 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.

d) 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.

- 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.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- 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.

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

f) Lệ phí, phí (nếu có): Không.

g) 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)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

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

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

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:.....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 (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:

- 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, công 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;"> <div style="text-align: center; width: 45%;"> Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên) </div> <div style="text-align: center; width: 45%;"> Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu) </div> </div>	
<p style="font-size: small;"><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	
<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>	
<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, ...

**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 THỪA 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 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)

Tên tổ chức báo cáo:

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

Địa chỉ:.....

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
 (Bảng

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 tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất (ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

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. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- Tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;
- Cộng đồng dân cư, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.
- Cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

Trường hợp cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

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.

- 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;

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc:

- + Kiểm tra hiện trạng đất.
- + Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

-Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ 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 04a/ĐK;

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có);

+ Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Ủy ban nhân dân tỉnh;

- 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;

- Cộng đồng dân cư (*người đại diện cho Cộng đồng dân cư*) được giao đất quản lý.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

f) Lệ phí (nếu có): Không

g) 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.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

**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:.....

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 \checkmark vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....;

b) Diện tích: m²;

c) Sở hữu chung:..... m²,

<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>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)

<p>II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵ <i>(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)</i></p>	
<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 (Ký, ghi rõ họ, tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)</p>

(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, ...

**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
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 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)

3. 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.

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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;

+ 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 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 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 biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ

Trường hợp đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đổi tên; 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 gồm có:

(a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo *Mẫu số 09/ĐK*;

(b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp giấy chứng nhận đang thế chấp tại tổ chức tín dụng mà không thực hiện giải chấp thì phải có Văn bản của tổ chức Tín dụng nhận thế chấp đồng ý cho người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động);

(c) 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;

- 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 quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP 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.

d) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ: Đối với trường hợp 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.

-05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ: Đối với trường hợp là 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.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

e) 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.

f) Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

**** Hình thức nộp:***

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất:

+ 100.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 50.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/giấy đối với cấp mới; 20.000 đồng/lần cấp đổi đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

- Đăng ký biến động về đất đai: 28.000 đồng/giấy

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 50.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 25.000 đồng/lần cấp đổi đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/giấy đối với cấp mới; 10.000 đồng/lần cấp đổi đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 14.000 đồng/giấy.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức có quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì áp dụng mức thu: 500.000 đồng/giấy.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/giấy.

+ Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/lần cấp.

+ Đăng ký biến động về đất đai mà phải cấp mới giấy chứng nhận thì mức thu như cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

g) 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 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

i) 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.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.
- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.
- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017
- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.
- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

PHẢN GIHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

Vào số 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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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 và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

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

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.

4. 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

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trường hợp có nhu cầu thể hiện trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì bắt buộc phải nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất bản gốc (bản chính) để còn cập nhật các thông tin trực tiếp lên giấy chứng nhận quyền 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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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;

Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- 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 của một bên hoặc các bên liên quan.

- 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.

- 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- Hộ gia đình, cá nhân, công 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.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) 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.

f) **Phí, lệ phí:** Phí thẩm định và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;
- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 100.000 đồng/GCN (giấy đối với cấp mới); 50.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/giấy đối với cấp mới; 20.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 28.000 đồng/giấy

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 50.000 đồng/GCN (giấy đối với cấp mới); 25.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/giấy đối với cấp mới; 10.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 14.000 đồng/giấy.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

+ 500.000 đồng/GCN (đối với cấp mới).

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/GCN.

+ Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/lần cấp.

+ Đăng ký biến động về đất đai mà phải cấp mới giấy chứng nhận thì mức thu như cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

g) 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 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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

Mẫu số 09/ĐK¹

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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)

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:

-.....;

.....;

.....;

¹ Sửa đổi, bổ sung 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 quy định về hồ sơ địa chính.

.....;;
.....;;

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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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 và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)

.....
.....
.....

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	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm 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>

Chú ý:

- 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.
- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “đón điền đổi thửa”; 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; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.
- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.

5. 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

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thì sau khi tiếp nhận hồ sơ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến 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 đất đai;

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới

hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- 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.

e) 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.

f) Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 100.000 đồng/GCN (giấy đổi với cấp mới); 50.000 đồng/GCN đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 20.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 28.000 đồng/giấy

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 50.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 25.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/GCN đối với cấp mới; 10.000 đồng/GCN đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 14.000 đồng/giấy.

g) 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 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi hết hạn sử dụng đất.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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

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 số 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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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 và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

.....

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>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 sụt 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.

6. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã phải chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện:

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;

+ 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 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; 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; Chi nhánh 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 cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền; chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; nơi tiếp nhận hồ sơ trao Giấy chứng nhận cho người được cấp

+ 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; Chi nhánh 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 Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Trường hợp có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

- 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.

d) 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.

- 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.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã

e) 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.

f) Phí, Lệ phí, Dịch vụ đo đạc:

* Dịch vụ đo đạc: Giá dịch vụ đo đạc theo quy định hiện hành của UBND tỉnh

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 50.000 đồng/GCN đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 20.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 25.000 đồng/GCN đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 10.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/lần cấp.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/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)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất; chia tách, hợp nhất thửa đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2017.

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 số tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyên....

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:... m²; Thửa thứ hai:..... m²;

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	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra	Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	(Ký tên, đóng dấu)

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 “Phân 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.*

7. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân; cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 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;

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đổi với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

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; Chi nhánh 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 cơ quan có thẩm quyền 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 Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 đất đai để quản lý; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- 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 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: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) 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.

f) Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 50.000 đồng/GCN đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 20.000 đồng/GCN đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 25.000 đồng/GCN đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 10.000 đồng/lần cấp đổi đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/lần cấp.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/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)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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 ố, 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.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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 (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: m²

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

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>5.2. Thông tin có thay đổi:</p> <p>- Loại tài sản:</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): m2;</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>	

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. 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)</p>	
<p>Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (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>(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>	

<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.*

8.

đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Bước nộp hồ sơ:

a1) Trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt:

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân; cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

a2) Trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt theo chủ trương “đón 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 sử dụng đất nộp hồ sơ cấp đổi tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước kiểm tra hồ sơ

Chi nhánh 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:

- Xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;
- 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;
- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.
- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dôn 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.

Chi nhánh 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 cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

Việc trao Giấy chứng nhận 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 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 đất đai để quản lý.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

b1) 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 đổi 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.

b2) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK của từng hộ gia đình, cá nhân;

- 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;

- Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;

- 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;

- Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “dồn điền đổi thửa” (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết:

- 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.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân.

đ) 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 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.

e) 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.

f) Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

+ Đối với hộ gia đình, cá nhân các phường thuộc thành phố Phủ Lý: 20.000 đồng/GCN

+ Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các khu vực khác: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc Thành phố Phủ Lý

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 10.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/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)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thửa đất nông nghiệp chuyên đổi phải trong cùng một xã, phường, thị trấn.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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**

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)

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 (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: m²
-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:
- Tờ bản đồ số:
- Diện tích: m²
-

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay)

<i>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 <i>(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)</i>	
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

.....
.....
.....
.....
(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.

9. Định chính Giấy chứng nhận đã cấp

a) Trình tự, cách thức thực hiện

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- 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: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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

- 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.

đ) 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 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.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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 được cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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).

- 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): Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) 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.

f) Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: Không

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

10. 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

a) Trình tự, cách thức thực hiện

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn/>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Riêng đối với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất bắt buộc phải nộp bản gốc (bản chính) để cơ quan có thẩm quyền còn thu lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với 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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai sau khi tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có trách nhiệm kiểm tra, 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).

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết: Không quy định

d) 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.

- 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.

đ) 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 cho 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.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với Giấy chứng nhận đã cấp cho 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.

- Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.

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

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): Cơ quan thanh tra.

e) 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.

f) Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: Không

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

11. 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

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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 nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

(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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:

+ Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

+ Kiểm tra hồ sơ; 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 tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc 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; *xác nhận hộ gia đình, cá nhân*

trực tiếp sản xuất nông nghiệp; 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 đất đai đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

+ 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.

(3) 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, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

(4) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh 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 cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

(5) Cơ quan tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

- Trường hợp thửa đất gốc hoặc diện tích đất tăng thêm hoặc toàn bộ diện tích của thửa đất gốc và diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận

thì Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ đề:

+ Phòng chuyên môn (Chi cục quản lý đất đai) trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền cho 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;

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận cho 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

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

(6) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh 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;

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Việc trao Giấy chứng nhận cho người được cấp 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)

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

- *Trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp được ủy quyền theo quy định đối với trường hợp thừa đất gốc và diện tích đất tăng thêm đã có Giấy chứng nhận.*

(7) Người được cấp Giấy chứng nhận nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

b1. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp 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, trừ các trường hợp quy định tại c2, c3, c4 mục này.

(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 04a/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):

(2.1) 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;

(2.2) 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;

(2.3) 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;

(2.4) 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;

(2.5) 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;

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

(2.7) 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. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo

thời điểm sớm nhất ghi trong đơn.

+ Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;

+ Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;

+ Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.”

- 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.

(2.8) 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.

(2.9) 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.

(2.10) 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.

(2.11) 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 tháng 10 năm 1993 đến ngày 01 tháng 7 năm 2014.

(2.12) 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):

(3.1) 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.

(3.2) 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 chuyên quyền.

(3.3) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

- 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 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):

(4.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- 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 Điều 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 tháng 7 năm 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 tháng 7 năm 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.

(4.2) 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 có giấy tờ theo quy định sau:

- 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 kèm theo mặt bằng quy hoạch tổng thể 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.

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải có sơ đồ công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây

dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng công trình đã xây dựng);

(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):

(5.1) 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 mục (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;

(5.2) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

(5.3) 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;

(5.4) 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;

(5.5) 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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

(5.6) 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;

(5.7) 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):

(6.1) 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;

(6.2) 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;

(6.3) 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;

(6.4) 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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

(6.5) 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) 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 đối với trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.

b2. Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận nhưng thửa đất gốc chưa được cấp giấy chứng nhận

(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 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc;

(3) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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;

(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) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế đối với 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 đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề;

(6) Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.

b3) Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định

(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 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận;

(3) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của diện tích đất tăng thêm;

(4) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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;

(5) 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);

(6) 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 đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.

b4) Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất mà diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định

(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 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận.

(3) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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;

(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) 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 đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.

c) Thời hạn giải quyết

- 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) 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 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.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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.

- 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, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

e) 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.

f) Phí, lệ phí: * Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất. Nộp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản

* Phí thẩm định:

Trường hợp chuyển khoản thì thực hiện như sau:

+ Đối với hộ gia đình, cá nhân thì chuyển vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Đối với tổ chức: chuyển vào tài khoản số: 3511.0.1125298 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Chi cục quản lý đất đai tỉnh Hà Nam

Mức thu cụ thể như sau:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ.

- Đối với tổ chức:

+ Dưới 2 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 2 ha đến dưới 5 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 5 ha trở lên: 7.500.000 đồng/hồ sơ.

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

Trường hợp chuyển khoản thì thực hiện như sau: chuyển vào số tài khoản: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 100.000 đồng/GCN đối với cấp mới;

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/giấy đối với cấp mới;

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 50.000 đồng/GCN đối với cấp mới;

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/giấy đổi với cấp mới;

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất:

+ 500.000 đồng/ GCN .

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/GCN.

g) 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*: 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)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

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.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính, 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 số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất; chia tách, hợp nhất thửa đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2017.

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

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**

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:.....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. 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 thừa 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)

<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>6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:</p> <p>.....</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

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</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,...

**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
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 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)

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)

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 suất)	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 THỪA ĐẤT

Mẫu số 08b/ĐK

.....

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

Số tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất (ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

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)

12. 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

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>* . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

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.

(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; chuyên hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:

* Trường hợp có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất: Kiểm tra hồ sơ; 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; gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

* Trường hợp không đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, sau khi nhận được hồ sơ thì Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ 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.

+ 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.

(3) 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; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

(4) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 cơ quan 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 cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

(5) Cơ quan tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

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

(6) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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;

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với

trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Việc trao Giấy chứng nhận cho người được cấp 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)

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

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

(7) Người được cấp Giấy chứng nhận nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

b1. 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 04a/ĐK.

b2. 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.

(2.3) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

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

- 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).

b3. 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 04a/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): *hồ sơ thiết kế xây dựng của công trình đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình trên đất nông nghiệp.*

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- 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 chủ sở hữu công trình không đồng thời là người sử dụng đất thì chủ sở hữu công trình nộp thêm 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.

- 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.

(2.2) 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 có giấy tờ theo quy định sau:

- 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 mặt bằng quy hoạch tổng thể 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.

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

b4. 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 04a/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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

- 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;

b5. 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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

- 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) 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 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;

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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.

- 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, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường.

e) 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.

f) Phí, lệ phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất. Nộp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản

* Phí thẩm định:

Trường hợp chuyển khoản thì thực hiện như sau:

+ Đối với hộ gia đình, cá nhân thì chuyển vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Đối với tổ chức: chuyển vào tài khoản số: 3511.0.1125298 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Chi cục quản lý đất đai tỉnh Hà Nam

Mức thu cụ thể như sau:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

- Đối với tổ chức:

+ Dưới 2 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 2 ha đến dưới 5 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 5 ha trở lên: 7.500.000 đồng/hồ sơ.

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

Trường hợp chuyển khoản thì thực hiện như sau: chuyển vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai.

Mức thu cụ thể như sau:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 100.000 đồng/GCN đối với cấp mới;

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/GCN đối với cấp mới;

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 50.000 đồng/GCN đối với cấp mới;

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/GCN đối với cấp mới;

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

+ 500.000 đồng/ GCN.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/GCN.

g) 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)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất; chia tách, hợp nhất thửa đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2017.

**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:.....

**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 (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:

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 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:	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 <i>(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)</i>	
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 <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm 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

.....
.....
(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, ...

**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 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)

13. 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

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

- Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Riêng đối với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải nộp bản gốc (bản chính) để cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện chứng nhận tài sản.

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.

(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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Trường hợp hộ nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện: Kiểm tra hồ sơ; 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; gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, sau khi nhận được hồ sơ thì Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận về hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; 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 đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

+ 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.

(3) 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; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

(4) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

(5) Cơ quan tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

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

(6) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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;

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia

đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

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

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

(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 04a/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.

(2.3) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

- 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.

(3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng 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):

(3.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- 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.

(3.2) 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 có giấy tờ theo quy định sau:

- 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 kèm theo mặt bằng quy hoạch tổng thể 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.

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

- Đối với dự án có nhiều hạng mục công trình được thể hiện trong quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư dự án, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp, quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết, giấy phép xây dựng nếu chủ đầu tư có nhu cầu và có đủ điều kiện thì được cơ quan nhà nước 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 từng hạng mục công trình hoặc từng phần diện tích của hạng mục 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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;
 - 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 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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;
 - 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) 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 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.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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.

- 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, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường.

e) 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.

f) Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

- Đối với hộ gia đình, cá nhân các phường thuộc thành phố Phủ Lý:

+ Trường hợp giấy chứng nhận là quyền sử dụng đất: 25.000 đồng/GCN;

+ Trường hợp giấy chứng nhận là quyền sở hữu tài sản trên đất: 75.000 đồng/GCN.

- Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các khu vực khác: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc Thành phố Phủ Lý

+ Trường hợp giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000đồng/GCN

+ Trường hợp giấy chứng nhận là quyền sở hữu tài sản trên đất: 38.000 đồng/GCN;

- Mức thu áp dụng đối với tổ chức:

+ Trường hợp giấy chứng nhận là quyền sử dụng đất: 100.000 đồng/GCN;

+ Trường hợp giấy chứng nhận là quyền sở hữu tài sản trên đất: 400.000 đồng/GCN.

g) 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)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

i) 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.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.
- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.
- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017
- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.
- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.
- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất; chia tách, hợp

nhất thửa đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2017.

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

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thông
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)

Kính gửi:.....

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 \checkmark
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: (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:	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:	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:	
- 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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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, ...

**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 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)

14. Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

(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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện: Kiểm tra hồ sơ; 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; gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, sau khi nhận được hồ sơ thì Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ 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 nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; 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.

+ 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 làm việc.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

(4) Cơ quan tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

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

(5) 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

Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

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

(6) Người được cấp Giấy chứng nhận nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác

nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

b1. 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 04a/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.

(2.3) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

- 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.

(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.

(4). Giấy chứng nhận đã cấp

b2. 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 04a/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):

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- 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.

(2.2) 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 có giấy tờ theo quy định sau:

- 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 kèm theo mặt bằng quy hoạch tổng thể 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.

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

- *Đối với dự án có nhiều hạng mục công trình được thể hiện trong quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư dự án, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp, quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết, giấy phép xây dựng nếu chủ đầu tư có nhu cầu và có đủ điều kiện thì được cơ quan nhà nước 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 từng hạng mục công trình hoặc từng phần diện tích của hạng mục công trình đó.*

(2.3) 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.

(3). Giấy chứng nhận đã cấp.

b3. 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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

- 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.

(4). Giấy chứng nhận đã cấp.

b4. 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 04a/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 đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

- 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 chứng nhận đã cấp (Trường hợp giấy chứng nhận đang thế chấp tại tổ chức Tín dụng mà không thực hiện giải chấp thì phải có Văn bản của tổ chức tín dụng nhận thế chấp đồng ý cho người sử dụng đất đăng ký biến động).

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

e) 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.

f) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

*** Mức thu cụ thể như sau:**

* Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau: 100.000 đồng/GCN

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể: 50.000 đồng/GCN

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức: 500.000 đồng/GCN.

g) 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).

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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

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

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:.....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 *(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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....

b) Diện tích: m²;

c) Sở hữu chung:..... m²,

<ul style="list-style-type: none"> - TỰ TRỒNG RỪNG: - Nhà nước giao không thu tiền: - Nhà nước giao có thu tiền: - Nhận chuyển quyền: - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: 	<input type="checkbox"/> Sở hữu riêng:..... m2 ; <input type="checkbox"/> Thời hạn sở hữu đến: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 <i>(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, công 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)</i>	
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 <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm 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

.....
.....
.....
.....
(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, ...

**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 ; S ửu chung tài sản gắn liền với (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 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)

15. 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.

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối với chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở

- Sau khi hoàn thành công trình, chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở có trách nhiệm gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

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 hợp lệ thì chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, 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 đất đai 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.

+ Đăng công khai kết quả kiểm tra trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có đất.

- 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.

(2) Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng:

Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- Tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

(4) Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người được cấp.

. b) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** 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.

*** Thành phần hồ sơ đối với người mua nhà:**

(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 04a/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 chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp cho chủ đầu tư dự án phát triển.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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;

- 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.

đ) 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc.

e) 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.

f) Phí, lệ phí: * Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai.

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân các phường thuộc thành phố Phủ Lý:

+ 100.000 đồng/GCN

+ Trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 25.000 đồng/GCN.

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các khu vực khác: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc Thành phố Phủ Lý, cụ thể: : 50.000 đồng/GCN đối với cấp mới. Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/giấy;

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức:

+ 500.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 100.000 đồng/GCN

g) 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.

(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).

- *Mẫu 04a*. Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất (ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP).

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

i) 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.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.
- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.
- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017
- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.
- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.
- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất; chia tách, hợp nhất thửa đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2017.

**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:.....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thông
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 (on)

(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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu.....;

b) Diện tích: m²;

c) Sở hữu chung:..... m²,

- Tự trồng rừng:	<input type="checkbox"/>	Sở hữu riêng:..... m2 ;
- Nhà nước giao không thu tiền:	<input type="checkbox"/>	đ) 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: m2, 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	
<i>(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)</i>	
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 (Ký, ghi rõ họ, tên)	TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
<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	
.....	
.....	
<i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp</i>	

<i>dùng; 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>	
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, ...

**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 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)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 này;

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, 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**

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

....., ngày tháng năm.....

HỢP ĐỒNG CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Số/HĐ

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25 tháng 11 năm 2014;
Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
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 CHUYỂN NHƯỢNG

- 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 NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG

- Ông/Bà:.....
- Sinh ngày:/...../.....
- Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:Cấp ngày:/...../.....
- Tại
- Quốc tịch (đối với người nước ngoài):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số điện thoại:
- Email:

(Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là cá nhân thì ghi thông tin về cá nhân. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là nhiều người thì ghi thông tin cụ thể của từng cá nhân nhận chuyển nhượng. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là vợ và chồng hoặc Quyền sử dụng đất là tài sản thuộc sở hữu chung vợ chồng theo quy định pháp luật thì ghi thông tin của cả vợ và chồng. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là tổ chức thì ghi thông tin của tổ chức).

Hai bên đồng ý thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo các thỏa thuận sau đây:

Điều 1. Thông tin về thửa đất chuyển nhượng

1. Quyền sử dụng đất của bên chuyển nhượng đối với thửa đất theo:

(Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,)

2. Đặc điểm cụ thể của thửa đất như sau:

- Thửa đất số:
- Tờ bản đồ số:
- Địa chỉ thửa đất:
- Diện tích:/.....m² (Bằng chữ:)
- Hình thức sử dụng:
 - + Sử dụng riêng: m²
 - + Sử dụng chung: m²
- Mục đích sử dụng:
- Thời hạn sử dụng:
- Nguồn gốc sử dụng:

Những hạn chế về quyền sử dụng đất (nếu có):

3. Các chỉ tiêu về xây dựng của thửa đất như sau:

- Mật độ xây dựng:
- Số tầng cao của công trình xây dựng:
- Chiều cao tối đa của công trình xây dựng:
- Các chỉ tiêu khác theo quy hoạch được duyệt:.....

4. Nhà, công trình xây dựng gắn liền với đất:

a) Đất đã có hạ tầng kỹ thuật (nếu là đất trong dự án đã được đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật để chuyển nhượng);

b) Đặc điểm nhà, công trình xây dựng gắn liền với đất:(nếu có).

Điều 2. Giá chuyển nhượng

Giá chuyển nhượng quyền sử dụng thửa đất nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này là:đồng (bằng chữ: đồng Việt Nam).

(Có thể ghi chi tiết bao gồm:

- Giá trị chuyển nhượng quyền sử dụng đất:
- Giá trị chuyển nhượng hạ tầng kỹ thuật:
- Giá trị bán/chuyển nhượng nhà, công trình xây dựng gắn liền với đất hoặc tài sản khác gắn liền với đất:
- Tiền thuế VAT:

Điều 3. Phương thức thanh toán

1. Phương thức thanh toán:

2. Các thỏa thuận khác:

Điều 4. Thời hạn thanh toán

Thanh toán 1 lần hoặc nhiều lần do các bên thỏa thuận.

Điều 5. Bàn giao đất và đăng ký quyền sử dụng đất

1. Bàn giao quyền sử dụng đất

a) Việc bàn giao quyền sử dụng đất được các bên lập thành biên bản;

b) Bên chuyển nhượng có trách nhiệm bàn giao cho Bên nhận chuyển nhượng các giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất kèm theo quyền sử dụng đất:

- Bản gốc của Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

- Bản sao các giấy tờ pháp lý về đất đai:
- Các giấy tờ khác theo thỏa thuận:

c) Bàn giao trên thực địa:

(Đối với trường hợp chuyển nhượng đất trong dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án đầu tư xây dựng hạ tầng khu công nghiệp và các dự án đầu tư hạ tầng kỹ thuật để chuyển nhượng đất có hạ tầng: Bên chuyển nhượng có trách nhiệm bàn giao cho Bên nhận chuyển nhượng các điểm đấu nối hạ tầng kỹ thuật về cấp điện, cấp và thoát nước.....).

2. Đăng ký quyền sử dụng đất

a) Bên chuyển nhượng có nghĩa vụ thực hiện các thủ tục theo quy định pháp luật để đăng ký quyền sử dụng đất cho Bên nhận chuyển nhượng tại cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật *(nếu là chuyển nhượng đất trong dự án)*;

b) Trong thời hạn ngày kể từ ngày hợp đồng này được ký kết, Bên chuyển nhượng có trách nhiệm thực hiện đăng ký quyền sử dụng đất cho bên nhận chuyển nhượng tại cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

c) Bên nhận chuyển nhượng có trách nhiệm phối hợp với Bên chuyển nhượng thực hiện đăng ký quyền sử dụng đất tại cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

3. Thời điểm bàn giao đất trên thực địa

4. Các thỏa thuận khác:

(Các bên có thể thỏa thuận để Bên nhận chuyển nhượng tự thực hiện đăng ký quyền sử dụng đất, trong trường hợp này, Bên chuyển nhượng phải bàn giao cho Bên nhận chuyển nhượng các giấy tờ cần thiết để làm thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất).

Điều 6. Trách nhiệm nộp thuế, lệ phí

1. Về thuế do Bên nộp

2. Về phí do Bên nộp

3. Các thỏa thuận khác:

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của các bên

I. Quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng

1. Quyền của bên chuyển nhượng (theo Điều 38 Luật Kinh doanh bất động sản):

a) Yêu cầu bên nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thanh toán tiền theo thời hạn và phương thức đã thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Yêu cầu bên nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nhận đất theo đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng;

c) Yêu cầu bên nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất bồi thường thiệt hại do lỗi của bên nhận chuyển nhượng gây ra;

d) Không bàn giao đất khi chưa nhận đủ tiền, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác;

đ) Các quyền khác:

2. Nghĩa vụ của bên chuyển nhượng (theo Điều 39 Luật Kinh doanh bất động sản):

a) Cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực về quyền sử dụng đất và chịu trách nhiệm về thông tin do mình cung cấp;

b) Chuyển giao đất cho bên nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đủ diện tích, đúng vị trí và tình trạng đất theo thỏa thuận trong hợp đồng;

c) Làm thủ tục đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai và giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên nhận chuyển nhượng, trừ trường hợp bên nhận chuyển nhượng có văn bản đề nghị tự làm thủ tục cấp giấy chứng nhận;

d) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

đ) Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định của pháp luật;

e) Các nghĩa vụ khác:

II. Quyền và nghĩa vụ của bên nhận chuyển nhượng:

1. Quyền của bên nhận chuyển nhượng (theo Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản):

a) Yêu cầu bên chuyển nhượng cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực về quyền sử dụng đất chuyển nhượng;

b) Yêu cầu bên chuyển nhượng làm thủ tục và giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

c) Yêu cầu bên chuyển nhượng quyền sử dụng đất giao đất đủ diện tích, đúng vị trí và tình trạng đất theo thỏa thuận trong hợp đồng;

d) Yêu cầu bên chuyển nhượng quyền sử dụng đất bồi thường thiệt hại do lỗi của bên chuyển nhượng gây ra;

đ) Có quyền sử dụng đất kể từ thời điểm nhận bàn giao đất từ bên chuyển nhượng;

e) Các quyền khác:

2. Nghĩa vụ của bên nhận chuyển nhượng (theo Điều 41 Luật Kinh doanh bất động sản):

a) Thanh toán tiền cho bên chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo thời hạn và phương thức thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Bảo đảm quyền của bên thứ ba đối với đất chuyển nhượng;

c) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

d) Xây dựng nhà, công trình xây dựng tuân thủ đúng các quy định pháp luật và quy hoạch được duyệt;

đ) Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định của pháp luật;

e) Các nghĩa vụ khác

Điều 8. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng

1. Bên chuyển nhượng phải chịu trách nhiệm khi vi phạm các quy định sau:

2. Bên nhận chuyển nhượng phải chịu trách nhiệm khi vi phạm các quy định sau:

Điều 9. Phạt vi phạm hợp đồng

1. Phạt bên chuyển nhượng khi vi phạm hợp đồng theo Khoản 1 Điều 8 của hợp đồng này như sau:

2. Phạt bên nhận chuyển nhượng khi vi phạm hợp đồng theo Khoản 2 Điều 8 của hợp đồng này như sau:

Điều 10. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng

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.

Điều 11. Giải quyết tranh chấp

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng này, nếu phát sinh tranh chấp, các bên cùng nhau thương lượng giải quyết trên nguyên tắc tôn trọng quyền lợi của nhau; trong trường hợp không giải quyết được thì thông 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 CHUYỂN NHƯỢNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký và đóng dấu)

BÊN NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG

(Ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức thì đóng dấu và ghi chức vụ người ký)

**Chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực
của cơ quan nhà nước có thẩm quyền²**

16. 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.

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

(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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ để trình cơ quan 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; Chi nhánh 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.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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;

- 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.

đ) 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 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.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

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.

- 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, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

e) 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.

f) Phí, lệ phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

**** Hình thức nộp:***

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;
- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân các phường thuộc thành phố Phủ Lý:

+ 100.000 đồng/ GCN; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 25.000 đồng/GCN.

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các khu vực khác: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc Thành phố Phủ Lý. Cụ thể:

+ 50.000 đồng/giấy đối với cấp mới. Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/giấy đối với cấp mới;

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức: Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 500.000 đồng/lần cấp; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 100.000 đồng/lần cấp.

* 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.

g) 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 theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

i) 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.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.
- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.
- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017
- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.
- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.
- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất; chia tách, hợp nhất thửa đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2017.

Mẫu số 09/ĐK

<p>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</p>	<p>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..... / /</p>
Kính gửi:	
I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ <i>(Xem 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 1.1. Tên <i>(viết chữ in hoa)</i> : 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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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 và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....

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.

**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:

**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 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		Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

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

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 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

.....
.....
(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)

Chú ý: - 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.

- Đối với trường hợp mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi đề nghị cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, các thông tin như: Số vào sổ cấp GCN; Số phát hành GCN; Ngày cấp GCN; Người đề nghị cấp lại có thể ghi (nếu chính xác) hoặc không ghi (nếu không rõ)

17. 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; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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 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.

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.

(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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục và 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.

Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền 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.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

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; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

- Trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp được ủy quyền theo quy định đối với trường hợp thừa đất gốc và diện tích đất tăng thêm đã có Giấy chứng nhận.

(4) Người được cấp Giấy chứng nhận nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

* 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 đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

b.1) Hồ sơ nộp khi thực hiện 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

(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 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) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu 09/ĐK

(6) 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.

(7) 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.

(8) Văn bản xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa.

b.2) Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận:

(1) 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 theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc;

(3) Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.

b.3) Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định

(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 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận.

(3) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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;

(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) Trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề thì 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.

b.4) Hồ sơ nộp khi thực hiện thủ tục xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận bao gồm:

(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.

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

+ Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

+ Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất là không quá 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

+ Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất,

quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng là không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

- 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.

đ) 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

e) 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.

f) Phí, lệ phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

**** Hình thức nộp:***

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

*** Phí thẩm định:**

- Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

+ Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

+ Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ.

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau: 28.000 đồng/GCN

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể: 14.000 đồng/GCN

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

+ 500.000 đồng/GCN. Nếu chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/GCN.

+ Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/lần cấp.

+ Trường hợp đăng ký biến động về đất đai mà phải cấp mới giấy chứng nhận thì mức thu như cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Trường hợp 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

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu 09/ĐK

- Trường hợp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận

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 theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

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

(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).

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

- Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, 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.

(5.2) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:

+ Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, 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.

+ 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) 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.

(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, 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.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất; chia tách, hợp nhất thửa đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2017.

<p>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</p> <p>Kính gửi:</p>	<p>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..... / /</p> <p style="text-align: center;">Người nhận hồ sơ <i>(Ký và ghi rõ họ, tên)</i></p>
<p>I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ <i>(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</i></p>	
<p>1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất 1.1. Tên <i>(viết chữ in hoa)</i>: 1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 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>3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....; </p>
<p>4. Lý do biến động </p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động </p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp; </p>	

Tôi có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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

- Tình trạng tranh chấp đất đai:

- Tình trạng kê biên Quyền sử dụng đất để bảo đảm thi hành án:

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....

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.

18. 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.

(1). Trình tự thực hiện

Bước 1: Người xin thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Đối với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải nộp bản gốc (bản chính).

Trường hợp hồ sơ 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 xung, hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lập hồ sơ cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất, chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục quản lý đất đai).

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Thẩm tra hồ sơ, lập Tờ trình 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;

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính và cơ quan thuế thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất, trên cơ sở đối tượng và giá trị của diện tích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của thửa đất hoặc khu đất.

- Căn cứ phương pháp xác định giá đất đã xác định để tiến hành xác định giá đất theo quy định và chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 4: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo quy định; thực hiện in Giấy chứng

nhận sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế và chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường 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; ký Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký Đất đai.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và kết quả giải quyết đền Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam để trao cho người sử dụng đất.

Bước 7: Người sử dụng đất nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam. Khi đến nhận kết quả phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

(2). Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam, dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

(3). Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Chứng từ đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có)

- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết

Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thời gian giải quyết không quá: 12 ngày làm việc. Trong đó Văn phòng Đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường 03 ngày, Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường 07 ngày, UBND tỉnh 02 ngày.

(Không tính: thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; thời gian thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng; thời gian xác định giá đất cụ thể; thời gian nộp tiền bảo vệ đất trồng lúa, rừng (nếu có).

(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.

(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 người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

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 kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

(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.

- Quyết định, Hợp đồng thuê đất.

(8). Phí, Lệ phí:

Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- + Dưới 2 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Từ 2 ha đến dưới 5 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Từ 5 ha trở lên: 7.500.000 đồng/hồ sơ.

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

+ 500.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 100.000 đồng/GCN.

(9). Mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn xin thuê đất.

(10). Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Bên bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện cho thuê đất thì Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thu hồi đất.

e) Nội dung hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất phải thể hiện rõ người bán tài sản tự nguyện trả lại đất để Nhà nước thu hồi đất và cho người mua tài sản thuê đất.

(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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai.

- 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính, 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;

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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

ĐƠN¹....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³

.....
.....

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: ⁴.....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Hình thức giao đất, thuê đất:
9. 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)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ 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 đăng ký đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký 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 đăng ký đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư.

19. Thủ tục 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.

(1). Trình tự thực hiện

Bước 1: Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Riêng đối với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải nộp bản gốc (bản chính).

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: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, 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; luân chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (thông qua Chi cục quản lý đất đai).

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Thẩm định, xem xét hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định chuyển đổi 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.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính và cơ quan thuế thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất, trên cơ sở đối tượng và giá trị của diện tích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của thửa đất hoặc khu đất.

- Căn cứ phương pháp xác định giá đất đã xác định để tiến hành xác định giá đất theo quy định và chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo quy định; thực hiện xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế và chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất; ký Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký Đất đai.

Bước 7: Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và gửi kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam để trao cho người sử dụng đất.

Bước 8: Người sử dụng đất nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam. Khi đến nhận kết quả phải mang theo phiếu hẹn trả kết quả.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

(2). Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc trực tuyến.

(3). Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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. Quyết định giao đất, cho thuê đất;
4. Hợp đồng thuê đất đã lập;
5. 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 trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ

(4). Thời hạn giải quyết

Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thời gian giải quyết không quá: 12 ngày làm việc. Trong đó Văn phòng Đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường 03 ngày, Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường 07 ngày, UBND tỉnh 02 ngày.

(Không tính: thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; thời gian thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng; thời gian nộp tiền bảo vệ đất trồng lúa, rừng (nếu có)).

(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 thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

(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 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.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: 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.

- 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, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

(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.

(8). Lệ phí, phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Dưới 2 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 2 ha đến dưới 5 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 5 ha trở lên: 7.500.000 đồng/hồ sơ.

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

+: 500.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 100.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ xác nhận trang 4: 50.000 đ/lần cấp.

(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.

(10). Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

(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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai.

- 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính, 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;

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

**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

(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

.....
.....
.....

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; 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. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người xin gia hạn sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Riêng giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải nộp bản gốc (bản chính).

Trường hợp hồ sơ 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 xung, hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện công việc sau:

- Trường hợp đủ điều kiện để gia hạn thì trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và xác định giá đất theo quy định (nếu có).
- Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký; gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển Giấy chứng nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam để trao cho người sử dụng đất.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

(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 có nhu cầu gia hạn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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 đăng ký 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).

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ

(4) Thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết: không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trong đó sở Tài nguyên và Môi trường 04 ngày, UBND tỉnh 02 ngày

(Không tính: thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; thời gian thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng; thời gian nộp tiền bảo vệ đất trồng lúa, rừng (nếu có)).

(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 sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

(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 người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: 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; 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.

- 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, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

(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.

- 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.

(8) Phí, lệ phí:

Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

**** Hình thức nộp:***

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định: Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

+ 500.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 100.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ xác nhận trang 4: 50.000 đ/lần cấp.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biên động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.
- Người sử dụng đất phải thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

(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.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai.
- 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính, 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;
- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.
- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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)

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; 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. 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 hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(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 trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

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.

(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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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;

- 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;

- Thông báo nội dung biến động về người sử dụng đất cho Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký với hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.

- 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 biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

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; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

(4) Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng thuê đất với doanh nghiệp trước khi làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

(1) Đơn đăng ký biên động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành hoặc thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được 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 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.

(4) Văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức; sổ hộ khẩu đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình; sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng.

(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 hộ gia đình đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp;

(6) Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) 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 phải ban hành quyết định thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất khi thực hiện chuyển đổi công ty; chia, tách doanh nghiệp; hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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): Không.

- 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): Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

e) 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.

f) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp bằng tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

+ Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

+ Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 100.000 đồng/GCN (iấy đối với cấp mới); 50.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/GCN (giấy đối với cấp mới); 20.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 28.000 đồng/giấy

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 50.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 25.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/GCN đối với cấp mới; 10.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 14.000 đồng/giấy.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

+ 500.000 đồng/GCN (đối với cấp mới. Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/GCN.

+ Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/lần cấp.

+ Đăng ký biến động về đất đai mà phải cấp mới giấy chứng nhận thì mức thu như cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

g) 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 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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:

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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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 và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

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	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	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.

22. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(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.

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.

(2) 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 hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, 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 trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính

công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền 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; Văn phòng đăng ký đất đai chuyển 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 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển 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 đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

(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 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 10 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân;

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 Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, 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;

(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: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

- 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.

đ) 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 lại Giấy chứng nhận; Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) 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 hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

f) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất.

**** Hình thức nộp:***

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;
- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân các phường thuộc thành phố Phủ Lý:

+ 50.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 20.000 đồng/GCN

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các khu vực khác: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc Thành phố Phủ Lý

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức: 50.000 đồng/lần cấp.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK (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).

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

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 hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

i) 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.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.
- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.
- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017
- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.
- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

**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:

**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 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		Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

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>.....;</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): m²;</p> <p>-</p> <p>.....</p>
---	---

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:.....

.....

<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)</p>
--	--

III. 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)

Chú ý: - 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.

- Đối với trường hợp mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi đề nghị cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, các thông tin như: Số vào sổ cấp GCN; Số phát hành GCN; Ngày cấp GCN; Người đề nghị cấp lại có thể ghi (nếu chính xác) hoặc không khi (nếu không rõ)

23. Đăng ký đổi với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận vào Đơn đăng ký; xác nhận mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận; chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

(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 33/2017/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: 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết

- 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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.

- 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.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

e) 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.

f) Phí, lệ phí:

* Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ;

* Lệ phí:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất:

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân có quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/giấy đổi với cấp mới; 50.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/giấy đổi với cấp mới; 20.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

- Đăng ký biến động về đất đai: 28.000 đồng/giấy

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất:

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân có quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/giấy đối với cấp mới; 25.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/giấy đối với cấp mới; 10.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

- Đăng ký biến động về đất đai: 14.000 đồng/giấy.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất:

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức có quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì áp dụng mức thu: 500.000 đồng/giấy.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/giấy.

+ Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/lần cấp.

- Đăng ký biến động về đất đai mà phải cấp mới giấy chứng nhận thì mức thu như cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

g) 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 33/2017/TT-BTNMT;

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(1) 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;

(2) Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

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

Kính gửi:

PHẢN GIỚI 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 nội dung kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....
.....
.....

Tôi có nhu cầu cấp GCN mới

không có nhu cầu cấp GCN mới

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 và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

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 hàng năm 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. Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

a) Trình tự, cách thức thực hiện

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- 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, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất đối với một phần thửa đất thì đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ.

(2) Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 biên 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 cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất;

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đổi với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

(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.

(2) Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết

10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế.

đ) 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 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

e) 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.

f) Phí, Lệ phí :

**** Hình thức nộp:***

Nộp trực tiếp bằng tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 100.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 50.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 20.000 đồng/lần cấp đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 28.000 đồng/GCN

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

- 50.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 25.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

- Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 10.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

- Đăng ký biến động về đất đai: 14.000 đồng/giấy.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

+ 500.000 đồng/GCN. Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/GCN.

+ Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/GCN.

+ Đăng ký biến động về đất đai mà phải cấp mới giấy chứng nhận thì mức thu như cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có

hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

25. Đăng ký, xoá đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất đã thế chấp và xử lý quyền sử dụng đất đã thế chấp, để thu hồi nợ.

1. Trình tự, cách thức thực hiện

a. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- Tổ chức trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Nam.

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 01 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.

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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b, Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét và giải quyết; Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyên Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

c. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a, Thành phần hồ sơ:

*** Đối với trường hợp đăng ký thế chấp**

+ Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC (bản chính).

+ Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (bản chính).

+ Giấy chứng nhận (bản chính).

+ Dự án đầu tư được phê duyệt (trường hợp tài sản hình thành trong tương lai hoặc hình thành từ vốn vay)

+ Văn bản uỷ quyền (nếu có).

+ Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

*** Đối với trường hợp xoá đăng ký thế chấp**

+ Phiếu yêu cầu xoá đăng ký thế chấp theo Mẫu số 04/XĐK (bản chính).

+ Văn bản đồng ý xoá đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp Đơn yêu cầu chỉ có chữ ký của bên thế chấp (bản chính).

+ Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (bản chính).

b, Số lượng: 01 (bộ)

3. Thời hạn giải quyết:

- Đối với tổ chức:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam thời gian là 03 ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Nam thời gian là 01 ngày.

- 01 ngày làm việc đối với trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân

(trường hợp nộp từ 15 giờ trở đi hồ sơ được chuyển sang ngày hôm sau)

4. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân; Tổ chức

5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

6. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

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

- Giấy chứng nhận

7. Phí, lệ phí: Phí đăng ký, xóa thế chấp

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

- Phí đăng ký thế chấp. Mức thu: 80.000 đ/hồ sơ.

- Phí xoá đăng ký thế chấp. Mức thu: 20.000 đ/hồ sơ.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01/ĐKTC: Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; Mẫu số 04/XĐK: Phiếu yêu cầu xoá đăng ký thế chấp (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2019/TT-BTP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất)

9. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Không

10. 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; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai.

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.

Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

Nghị định 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017.

Thông tư liên tịch số 07/2019/TT-BTP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 01 năm 2020.

Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của bộ Tài chính và bộ Tư pháp về hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên; có hiệu lực thi hành từ ngày 02/7/2011.

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 58/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phí và lệ phí trong lĩnh vực tư pháp trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- , ngày ... tháng ... năm	PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: <i>Quyển số Số thứ tự</i> Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)
PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp) Kính gửi:	

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP
Người yêu cầu đăng ký: <input type="checkbox"/> Bên thế chấp <input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp <input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp <input type="checkbox"/> Quản tài viên
1. Bên thế chấp 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i> 1.2. Địa chỉ liên hệ: 1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i> : Fax <i>(nếu có)</i> : Thư điện tử <i>(nếu có)</i> : 1.4. <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

Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:

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

Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:Số: 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)*:

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng 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 phí đăng ký

6. Tài liệu kèm theo:

.....
.....
.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: Nhận trực tiếp
 Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....
.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ CHẤP/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:

Chúng nhận việc thế chấp

..... đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu 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:

2.1. 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, chứng minh được cấp theo Luật sỹ quan Quân đội nhân dân Việt Nam, Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng hoặc giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác theo quy định của pháp luật; 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 thành lập (nếu có), 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.

2.2. 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. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.

3.2. 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 bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----, ngày ... tháng ... năm</p> <p>PHIẾU YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)</p> <p>Kính gửi:</p>	<p>PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</p> <p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: <i>Quyển số</i> <i>Số thứ tự</i></p> <p>Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
---	--

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ
<p>1. Người yêu cầu xóa đăng ký: <input type="checkbox"/> Bên thế chấp <input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp <input type="checkbox"/> Người mua tài sản thi hành án</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp <input type="checkbox"/> Quản tài viên <input type="checkbox"/> Tổ chức thi hành án dân sự</p>
<p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i></p>
<p>1.2. Địa chỉ liên hệ:</p>
<p>1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i>: Fax <i>(nếu có)</i>: Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i>:</p>
<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><input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:</p> <p>Số:</p>

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng 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 phí đăng ký

5. Tài liệu kèm theo:

.....
.....
.....

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

- Nhận trực tiếp
 Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....
.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ CHẤP/QUẢN TÀI VIÊN/NGƯỜI MUA TÀI SẢN THI HÀNH ÁN/CƠ QUAN THI HÀNH ÁN DÂN SỰ/VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI)
(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 xóa đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại Phiếu yêu cầu 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 xóa đăng ký:

2.1. Người yêu cầu xóa đăng ký biện pháp thế chấp thuộc trường hợp nào trong số 06 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 xóa đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, chứng minh được cấp theo Luật sỹ quan Quân đội nhân dân Việt Nam, Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng hoặc giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác theo quy định của pháp luật; 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 thành lập (nếu có), 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 thế chấp đã đăng ký:

3.1. Kê khai các thông tin về tài sản thế chấp đúng như nội dung đã đăng ký.

3.2. Trường hợp trong Mẫu số 04/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xóa thì sử dụng Mẫu số 07/BSTS.

4. Mục bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện;

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào phiếu yêu cầu.

4.3. Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản thi hành án; Cơ quan thi hành án dân sự, Văn phòng thừa phát lại đã kê biên và xử lý tài sản xong thế chấp thì người mua tài sản thi hành án, Cơ quan thi hành án dân sự, Văn phòng thừa phát lại phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có) vào phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu của bên nhận thế chấp; đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào phiếu yêu cầu.

26. Đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký

1. Trình tự, cách thức thực hiện

a, Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

- Tổ chức trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Nam.

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 01 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.

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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b, Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét và giải quyết; Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

c, Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a, Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo mẫu 02/ ĐKTD - SCSS(01 bản chính);

- Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác 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 (01 bản chính);

- 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 (01 bản sao có chứng thực);

- Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b, Số lượng: 01 (bộ)

3. Thời hạn giải quyết:

- Đối với tổ chức:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam thời gian là 03 ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Nam thời gian là 01 ngày.

- 01 ngày làm việc đối với trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân

(trường hợp nộp từ 15 giờ trở đi hồ sơ được chuyển sang ngày hôm sau)

4. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân; Tổ chức

5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- 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): Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

6. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

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

- Giấy chứng nhận

7. Phí, lệ phí: Phí đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau: 60.000 đ/hồ sơ.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS: Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót.

9. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Không

10. 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; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai.

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.

Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

Nghị định 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017.

Thông tư liên tịch số 07/2019/TT-BTP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 01 năm 2020.

Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của bộ Tư pháp và bộ Tài chính và bộ Tư pháp về hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên; có hiệu lực thi hành từ ngày 02/7/2011.

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 58/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phí và lệ phí trong lĩnh vực tư pháp trên địa bàn tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

Mẫu số 02/ĐKTC-SCSS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----, ngày ... tháng ... năm PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, SỬA CHỮA SAI SÓT (Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp) Kính gửi:	PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN <hr/> 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
Người yêu cầu đăng ký thay đổi: <input type="checkbox"/> Bên thế chấp <input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp <input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp <input type="checkbox"/> Quản tài viên
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i>
1.2. Địa chỉ liên hệ:
1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i> : Fax <i>(nếu có)</i> : Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i> :
1.4. <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 <input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng 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:

(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. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:

Thay đổi nội dung thế 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

.....
.....

4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm

5. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký

6. Tài liệu kèm theo:

.....
.....
.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: Nhận trực tiếp
 Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....
.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ CHẤP/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:

Chúng nhận việc thay đổi, sửa chữa sai sót

..... đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu 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 người yêu cầu đăng ký:

Tại Mục 1: 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, chứng minh được cấp theo Luật sỹ quan Quân đội nhân dân Việt Nam, Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng hoặc giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác theo quy định của pháp luật; 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 thành lập (nếu có), 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. Mô tả về tài sản thế chấp đã đăng ký:

3.1. Tại Mục 2: Kê khai đầy đủ thông tin về tài sản thế chấp đúng với thông tin đã đăng ký

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS thì ghi tiếp vào Mẫu số 07/BSTS.

4. Mục bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện;

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

27. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

a) Trình tự, cách thức thực hiện

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 trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Cụ thể như sau:

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thực hiện như sau:

- Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam;

- 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, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nếu có nhu cầu.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Đối với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản

khác gắn liền với đất bắt buộc phải nộp bản gốc (bản chính)

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.

- 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; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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 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 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 điểm hết thời hạn sử dụng đất trùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất nếu 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.

+ Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- 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

+ 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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 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.”

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

c) Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

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.

d) 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 thực hiện dự án đầu tư.

- 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.

d) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) 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.

f) Phí, lệ phí: Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp bằng tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định:

- Đối với hộ gia đình, cá nhân: 300.000 đồng/hồ sơ;

- Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ.

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

1. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc Thành phố Phủ Lý như sau:

+ 50.000 đồng/GCN đối với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 25.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 20.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại

(kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Đăng ký biến động về đất đai: 28.000 đồng/giấy

2. Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các khu vực khác trên địa bàn tỉnh Hà Nam: Bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc các phường thuộc thành phố Phủ Lý, cụ thể:

+ 50.000 đồng/GCN (đối với cấp mới) ; 25.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 12.000 đồng/GCN (đối với cấp mới); 10.000 đồng/lần cấp đổi với cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận.

- Đăng ký biến động về đất đai: 14.000 đồng/giấy.

3. Mức thu áp dụng đối với tổ chức như sau:

+ 500.000 đồng/GCN

+ Trường hợp giấy chứng nhận cấp cho tổ chức chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) thì áp dụng mức thu: 100.000 đồng/GCN.

+ Trường hợp cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận thì áp dụng mức thu: 50.000 đồng/GCN.

+ Trường hợp đăng ký biến động về đất đai mà phải cấp mới giấy chứng nhận thì mức thu như cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

i) 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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai; có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 3 năm 2017.

- 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 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2017.

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 20 tháng 10 năm 2017

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

28. Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ sở tôn giáo gia hạn sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến **cơ sở tôn giáo** chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Riêng giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải nộp bản gốc (bản chính).

Trường hợp hồ sơ 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 theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện công việc sau:

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện để gia hạn thì trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; chuyển hồ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký.

- Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký, xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển Giấy chứng nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam để trao cho cơ sở tôn giáo.

Trường hợp nộp trực tuyến: Cơ sở tôn giáo khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện

Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng cơ sở tôn giáo sử dụng đất có nhu cầu gia hạn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ

(4) Thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết: không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trong đó sở Tài nguyên và Môi trường 04 ngày, UBND tỉnh 02 ngày

(Không tính: thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; thời gian thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng; thời gian nộp tiền bảo vệ đất trồng lúa, rừng (nếu có)).

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở tôn giáo sử dụng đất nông nghiệp

(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 TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất

- Giấy chứng nhận

- Chinh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính

(8) Phí, lệ phí:

Phí thẩm định, lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

*** Hình thức nộp:**

Nộp trực tiếp tiền mặt (VND) hoặc chuyển khoản vào tài khoản số: 3511.0.1011168 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Văn phòng Đăng ký đất đai

Mức thu cụ thể như sau:

* Phí thẩm định: Đối với tổ chức: 650.000 đồng/hồ sơ

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất:

+ 500.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 100.000 đồng/GCN; trường hợp chỉ xác nhận trang 4: 50.000 đ/lần cấp.

(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 33/2017/TT-BTNMT)

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

(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.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/1/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai.

- 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 3 năm 2015.

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính, 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;

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam có hiệu lực 01/01/2017.

- Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí và lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường tại tỉnh Hà Nam; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017.

**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)

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; 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.

B. THU HỒI ĐẤT, GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

1. Thẩm định nhu cầu 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.)

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn>* . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Trường hợp hồ sơ 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 xung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **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 Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam để trả cho người xin giao đất, thuê đất.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam theo hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đồng thời với thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:

- Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNM hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

- Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.”

c2. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin giao đất, thuê đất mà không phải thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:

- Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNM hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

- Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

c3. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất mà không phải thẩm định điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:

- Đơn đề nghị thẩm định của người xin chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm Thông tư số 33/2017/TT-BTNM hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

- 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;

- Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

c4. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất mà không lập dự án đầu tư gồm:

- Đơn đề nghị thẩm định của người xin chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNM;

- 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

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; thời gian thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng.)

đ) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Lệ phí (nếu có): Không quy định.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNM

i) 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:

(1) 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:

- 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.

(2) Điều kiện 2: Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư.

(3) 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:

- 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;

- 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.

k) 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;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06

tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai.

Mẫu số 03b. Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất/thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất²

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 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

ĐƠN³....

Kính gửi: Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường⁴

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất⁵

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:⁶.....

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Hình thức sử dụng đất⁷.....

9. 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, đóng dấu-nếu có)

² Bổ sung Mẫu số 3b vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất

³ Ghi rõ: Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất hoặc Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất đồng thời thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

⁴ Ghi rõ: Sở Tài nguyên và Môi trường nếu người đề nghị là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cơ sở tôn giáo hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường nếu người đề nghị là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

⁵ 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...)

⁶ 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

⁷ Ghi rõ: đề nghị được giao đất có thu tiền sử dụng đất/giao đất không thu tiền sử dụng đất/thuê đất trả tiền hàng năm/thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê

2. Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

a) Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trường hợp 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 theo quy định.

- **Bước 2:** Sở Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ chuyển đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp điều chỉnh không làm thay đổi về cơ cấu sử dụng đất đã được thể hiện trong quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Trường hợp điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà làm thay đổi về cơ cấu sử dụng đất đã được thể hiện trong quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì Ủy ban nhân dân tỉnh lập hồ sơ gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường xin ý kiến của Thủ tướng Chính phủ trước khi ban hành quyết định điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- **Bước 4:** Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển quyết định đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Hồ sơ

c1. Hồ sơ do người sử dụng đất nộp 01 bộ gồm:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 theo Mẫu số 03c ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT;

- Bản sao quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;

- Bản sao 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 đã cấp (nếu có);

- Bản sao giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp (nếu có);

c2. Hồ sơ do Sở Tài nguyên và Môi trường lập để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gồm:

- Tờ trình theo Mẫu số 03d ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT;

- Các giấy tờ do người sử dụng đất nộp tại mục c1 nêu trên;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (nếu có);

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

c3. Hồ sơ thẩm định do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp điều chỉnh quyết định mà phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ gồm:

- Tờ trình theo Mẫu số 03đ ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT;

- Các giấy tờ người sử dụng đất nộp theo quy định tại mục c1 nêu trên;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (nếu có);

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 06 ngày làm việc tính từ thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Không quá 03 ngày làm việc đối với Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Không quá 03 ngày đối với Ủy ban nhân dân tỉnh.

(Không tính: thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; thời gian chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Tài nguyên và Môi trường, Thủ tướng Chính phủ.)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Người sử dụng đất.
- Cơ quan có văn bản đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- + Cơ quan phối hợp thực hiện: các cơ quan, tổ chức có liên quan.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

g) Lệ phí (nếu có): Không quy định.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 03c (kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT)
- Mẫu số 03d (kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT)
- Mẫu số 03đ (kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT)

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

k. 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;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai.

Mẫu số 03c. Văn bản đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất của dự án⁸

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Tên tổ chức.....⁹ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH

(Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất số... ngày ... tháng ... năm của Thủ tướng Chính phủ)¹⁰

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố....

1. Thông tin chung *(Nêu đầy đủ thông tin về người sử dụng đất, dự án)*

- Người đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất ¹¹ :.....
- Địa chỉ/trụ sở chính:.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Tên dự án:.....
- Thông tin về chủ đầu tư:.....
- Địa điểm khu đất:.....
- Tổng diện tích đất:.....
- Tổng vốn đầu tư:.....
- Thời gian/tiến độ thực hiện:.....
- Thông tin khác:.....

⁸ Bổ sung Mẫu số 3c vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất

(9) Ghi tên tổ chức (hoặc cơ sở tôn giáo, cộng đồng dân cư...) ghi theo tên trong quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 hoặc tên mới, người sử dụng đất nộp 2 bản (01 bản để gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 01 bản để gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường)

¹⁰ Ghi theo Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

¹¹ 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. Thông tin về đầu tư

- Nêu đầy đủ thông tin về tên của giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp, văn bản gia hạn, văn bản tạm dừng, văn bản hủy, văn bản chấm dứt... (*gửi kèm bản sao*).

- Nêu thông tin thay đổi trong quá trình đầu tư (*cổ phần hóa, chuyển nhượng dự án, chia, tách, sáp nhập, mua bán, chuyển đổi công ty....*)

- Nêu đầy đủ thông tin về kết quả đầu tư tính đến thời điểm báo cáo...

- Nêu đầy đủ thông tin về dự báo khả năng đầu tư trong giai đoạn tiếp theo...

- Nêu thông tin đánh giá về năng lực tài chính (vốn, nguồn vốn, khả năng huy động vốn... để tiếp tục thực hiện phần còn lại của dự án đầu tư (*gửi kèm bản sao giấy tờ chứng minh năng lực tài chính*).

3. Thông tin về thửa đất/khu đất đã được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ

- Thông tin về thửa đất theo quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

- Thông tin về thửa đất theo các văn bản của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền triển khai thực hiện quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (*nếu có*),

- Thông tin về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (*nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí.... ghi nợ, miễn, giảm...*), về tình trạng pháp lý thửa đất (*nêu rõ kết quả đối với việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, giải quyết tranh chấp, khiếu kiện...*).

- Thông tin về thay đổi quyền sử dụng đất (*chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn, thế chấp, tặng cho, thu hồi đất do vi phạm pháp luật, thu hồi đất trong trường hợp khác...*).

- Thông tin khác.....

4. Nội dung điều quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ

4.1. Lý do đề nghị điều chỉnh:

- Nêu rõ lý do theo đề nghị của người sử dụng đất.....

- Nêu rõ lý do theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền (*có văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ - nếu có*).

4.2. Nội dung đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất thể hiện trong quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (nếu có)

STT	Nội dung điều chỉnh	Cơ cấu sử dụng đất theo Quyết định số ... ngày...tháng...năm... của Thủ tướng Chính phủ	Đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất
1	Cơ cấu sử dụng đất tính theo tổng diện tích đất được giao, thuê ... <i>(ghi theo nội dung quyết định của Thủ tướng Chính phủ), trong đó:</i>		
1.1	Tổng diện tích đất thu hồi		
1.2	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức giao đất không thu tiền sử dụng đất (nếu có)		
1.3	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất (nếu có)		
1.4	Tổng diện tích đất cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức thuê đất (nếu có)		
1.5	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư quản lý (nếu có)		
1.6	Thông tin khác...		
2	Cơ cấu sử dụng đất tính theo từng mục đích sử dụng đất/từng hạng mục ...		
2.1	Hạng mục/mục đích.....		
a	Diện tích đất		
b	Vị trí, ranh giới		
c	Thời hạn....., kể từ...đến...		

d	Hình thức sử dụng (giao/thuê...)		
đ	Mục đích/chức năng...		
e	Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có)		
		

4.3. Cam kết thực hiện theo cơ cấu sử dụng đất sau khi được điều chỉnh

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất (*nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí và lệ phí...*)
- Chịu trách nhiệm đảm bảo không gây thiệt hại, ảnh hưởng đến quyền lợi của người thứ 3 (bên thuê đất, nhận thế chấp, nhận góp vốn...), phương án giải quyết quyền lợi của người thứ 3 (nếu có).
- Nhận bàn giao đất trên thực địa, xác định cụ thể mốc giới điều chỉnh.....
- Nộp giấy tờ gốc cho cơ quan có thẩm quyền để làm thủ tục điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất....
- Thực hiện đúng tiến độ thực hiện dự án, sử dụng đất, cụ thể là.....
- Chấp hành thực hiện quyết định thu hồi đất, bàn giao đất theo quyết định thu hồi theo quy định của pháp luật (nếu có);
- Cam kết khác.....

Nơi nhận:

NGƯỜI LÀM ĐƠN
Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu- nếu có)

Mẫu số 03d. Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất của dự án¹²

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG...¹³ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị điều chỉnh Quyết định số... ngày... tháng... năm ... của Thủ tướng Chính phủ)¹⁴

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...¹⁵

Căn cứ quy định tại Khoản 45 và Khoản 62 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thi hành Luật đất đai.

Theo đề nghị củatại văn bản số.....¹⁶

Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ... cho điều chỉnh Quyết định số... ngày...tháng.....năm của Thủ tướng Chính phủ...¹⁷, cụ thể như sau:

1. Thông tin chung về dự án...¹⁸

- Tên dự án:.....

- Thông tin về chủ đầu tư:.....

- Địa điểm khu đất:.....

- Thông tin về thửa đất theo quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (*trong đó ghi thêm thuộc đơn vị hành chính trước đây là.....nay là.....- nếu có*).

¹² Bổ sung Mẫu số 3d vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất

¹³ Ghi tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương nơi có đất

¹⁴ Ghi theo Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

¹⁵ Ghi tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương nơi có đất

¹⁶ Ghi đầy đủ tên văn bản đề nghị của người sử dụng đất hoặc của cơ quan có thẩm quyền

¹⁷ Ghi theo Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

¹⁸ Ghi tên dự án đầu tư theo văn bản của cấp có thẩm quyền

- Thông tin về thừa đất theo các văn bản của các cấp triển khai quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (nếu có),

- Thông tin về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí....ghi nợ, miễn, giảm...), về tình trạng pháp lý thừa đất (nêu rõ kết quả đối với việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, giải quyết tranh chấp, khiếu kiện...).

- Thông tin về thay đổi quyền sử dụng đất (chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn, thế chấp, tặng cho, thu hồi đất do vi phạm pháp luật, thu hồi đất trong trường hợp khác...).

- Thông tin về giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp, văn bản gia hạn, văn bản tạm dừng, văn bản hủy, văn bản chấm dứt...

- Nêu thông tin thay đổi trong quá trình đầu tư (cổ phần hóa, chuyển nhượng dự án, chia, tách, sáp nhập, mua bán, chuyển đổi công ty....)

- Thông tin về kết quả đầu tư tính đến thời điểm báo cáo...

- Thông tin về dự báo khả năng đầu tư trong giai đoạn tiếp theo...

- Thông tin về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất...

- Thông tin đánh giá về năng lực tài chính (vốn, nguồn vốn, khả năng huy động vốn...) để tiếp tục thực hiện phần còn lại của dự án đầu tư.

2. Nội dung đề nghị điều chỉnh

2.1. Lý do đề nghị điều chỉnh:

- Nêu rõ lý do đề nghị của người sử dụng đất...

- Nêu rõ lý do đề nghị của cơ quan có thẩm quyền (có văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ - nếu có).

2.2. Nội dung đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ

Trên cơ sở đề nghị của ¹⁹.....và kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ và thực địa, Sở tài nguyên và Môi trườngthống nhất đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ... cho phép điều chỉnh nội dung Quyết định số...ngày ... tháng ... năm ... của Thủ tướng Chính phủ với các nội dung sau:

.....
.....
.....
.....

¹⁹ Ghi đầy đủ tên văn bản đề nghị của người sử dụng đất hoặc của cơ quan có thẩm quyền

3. Hồ sơ gửi kèm (01 bộ gồm các văn bản sau)

- Văn bản đề nghị của chủ đầu tư về nội dung điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích của Thủ tướng Chính phủ;

- Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (nếu có).

- Bản sao quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày

- Bản sao trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (đã có trong hồ sơ giao đất, cho thuê đất trước đây);

- Bản sao 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 đã cấp (nếu có);

- Bản sao giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp (nếu có);

- Bản sao giấy tờ khác của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03đ. Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất của dự án²⁰

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN.....²¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất đã được thể hiện trong Quyết định số ... ngày...tháng ...năm ... của Thủ tướng Chính phủ)²²

Kính gửi: Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ quy định tại Khoản 45 và Khoản 62 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thi hành Luật đất đai.

Theo đề nghị củatại văn bản số.....²³

Ủy ban nhân dân tỉnh.....báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất đã thể hiện trong Quyết định số... ngày...tháng.....năm .. của Thủ tướng Chính phủ...²⁴, cụ thể như sau:

1. Thông tin chung về dự án...²⁵

- Tên dự án:.....

- Thông tin về chủ đầu tư:.....

- Địa điểm khu đất:.....

- Thông tin về thửa đất theo quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (*trong đó ghi thêm thuộc đơn vị hành chính trước đây là.....nay là.....- nếu có*).

- Thông tin về thửa đất theo các văn bản của các cấp triển khai quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ

²⁰ Bổ sung Mẫu số 3đ vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất

²¹ Ghi tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương nơi có đất

²² Ghi theo Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

²³ Ghi đầy đủ tên văn bản đề nghị của người sử dụng đất hoặc của cơ quan có thẩm quyền

²⁴ Ghi theo Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

²⁵ Ghi tên dự án đầu tư theo văn bản của cấp có thẩm quyền

tướng Chính phủ (nếu có),

- Thông tin về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (*nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí... ghi nợ, miễn, giảm...*), về tình trạng pháp lý thửa đất (*nêu rõ kết quả đối với việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, giải quyết tranh chấp, khiếu kiện...*).

- Thông tin về thay đổi quyền sử dụng đất (*chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn, thế chấp, tặng cho, thu hồi đất do vi phạm pháp luật, thu hồi đất trong trường hợp khác...*).

- Thông tin về giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp, văn bản gia hạn, văn bản tạm dừng, văn bản hủy, văn bản chấm dứt...

- Nêu thông tin thay đổi trong quá trình đầu tư (*cổ phần hóa, chuyển nhượng dự án, chia, tách, sáp nhập, mua bán, chuyển đổi công ty...*)

- Thông tin về kết quả đầu tư tính đến thời điểm báo cáo...

- Thông tin về dự báo khả năng đầu tư trong giai đoạn tiếp theo...

- Thông tin về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất...

- Thông tin đánh giá về năng lực tài chính (*vốn, nguồn vốn, khả năng huy động vốn...*) để tiếp tục thực hiện phần còn lại của dự án đầu tư.

2. Nội dung đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất

2.1. Lý do đề nghị điều chỉnh:

- Nêu rõ lý do đề nghị của người sử dụng đất...

- Nêu rõ lý do đề nghị của cơ quan có thẩm quyền (*có văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ - nếu có*).

2.2. Nội dung đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất thể hiện trong quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ

Trên cơ sở đề nghị của ²⁶.....và kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ và thực địa do Ủy ban nhân dântổ chức, Ủy ban nhân dânthống nhất đề nghị Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ cho phép điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất thể hiện trong Quyết định số.....ngàycủa Thủ tướng Chính phủ..... theo các nội dung sau:

²⁶ Ghi đầy đủ tên văn bản đề nghị của người sử dụng đất hoặc của cơ quan có thẩm quyền

STT	Nội dung điều chỉnh	Cơ cấu sử dụng đất theo Quyết định số... ngày...tháng...năm... của Thủ tướng Chính phủ	Đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất
1	Cơ cấu sử dụng đất tính theo tổng diện tích đất được giao, thuê ... <i>(ghi theo nội dung quyết định của Thủ tướng Chính phủ), trong đó:</i>		
1.1	Tổng diện tích đất thu hồi		
1.2	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức giao đất không thu tiền sử dụng đất (nếu có)		
1.3	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất (nếu có)		
1.4	Tổng diện tích đất cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức thuê đất (nếu có)		
1.5	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư quản lý (nếu có)		
1.6	Thông tin khác...		
2	Cơ cấu sử dụng đất tính theo từng mục đích sử dụng đất/từng hạng mục ...		
2.1	Hạng mục/mục đích...		
a	Diện tích đất		
b	Vị trí, ranh giới		
c	Thời hạn....., kể từ....đến...		
d	Hình thức sử dụng (giao/thuê....)		
đ	Mục đích/chức năng...		
e	Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có)		
		

2.3. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất

- Tác động về kinh tế (*tăng/giảm thu/chi ngân sách nhà nước, thay đổi lợi ích nhà nước/xã hội/chủ đầu tư, tăng/giảm vốn đầu tư của chủ đầu tư, khả năng tiêu thụ sản phẩm tốt hơn/kém hơn...sự phù hợp với các quy hoạch, kế hoạch liên quan...)*

- Tác động về xã hội, môi trường... (*tăng/giảm mật độ dân số, tăng/giảm lưu lượng giao thông, tăng/giảm các chỉ số ô nhiễm môi trường...)*

2.4. Cam kết đảm bảo thực hiện theo cơ cấu sử dụng đất sau khi được điều chỉnh

- Xác định lại loại đất, mục đích sử dụng đất sau khi được điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất để xác định nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất (*tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí và lệ phí...)*

- Tổ chức thu đầy đủ nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất (*nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí và lệ phí...)*

- Chịu trách nhiệm đảm bảo không gây thiệt hại, ảnh hưởng đến quyền lợi của người thứ 3 (*bên thuê đất, nhận thế chấp, nhận góp vốn...), phương án giải quyết quyền lợi của người thứ 3 (nếu có).*

- Bàn giao đất trên thực địa, xác định cụ thể mốc giới điều chỉnh..

- Hoàn thiện hồ sơ địa chính cho phù hợp với nội dung đã điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất....

- Tổ chức thực hiện đúng tiến độ thực hiện dự án, sử dụng đất, cụ thể là.....

3. Hồ sơ gửi kèm (01 bộ gồm các văn bản sau)

- Văn bản đề nghị của chủ đầu tư về nội dung điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất;

- Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề nghị điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ (*nếu có*).

- Bản sao quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày

- Bản sao trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (*đã có trong hồ sơ giao đất, cho thuê đất trước đây*);

- Bản sao 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 đã cấp (*nếu có*);

- Bản sao giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký

kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp (*nếu có*);

- Bản sao giấy tờ khác của cơ quan có thẩm quyền (*nếu có*).

.....
Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường..,

TM.UBND TỈNH

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

3. Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 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.

- 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 xin giao đất, thuê đất trong thời gian thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được phê duyệt mà không phải chờ đến khi hoàn thành việc giải phóng mặt bằng.

- Đối với trường hợp khu đất thực hiện dự án mà phải thu hồi đất nhưng không phải thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng (có văn bản của Tổ chức được giao làm nhiệm vụ bồi thường GPMB hoặc UBND cấp xã nơi có đất xác nhận khu đất thu hồi không phải thực hiện bồi thường, GPMB) thì người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ xin giao đất, thuê đất để Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất và giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án.

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp hồ sơ 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 theo quy định.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ về Chi cục quản lý Đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần thiết), tham mưu Lãnh đạo sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

- **Bước 3:** Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để ban hành Quyết định và chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Bước 4:** Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính .

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người xin giao đất, thuê đất nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Đơn xin giao đất, thuê đất (theo mẫu).

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư kèm theo bản thuyết minh dự án đầu tư (trong đó có Mặt bằng quy hoạch

tổng thể xây dựng công trình được duyệt hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng được phê duyệt hoặc bình đồ quy hoạch tuyến xây dựng công trình đối với công trình theo tuyến).

Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp kèm theo 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;

c) Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất đối với các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 58 của Luật Đất đai và Điều 14 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ đã được lập khi cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc thẩm định dự án đầu tư hoặc xét duyệt dự án.

d) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

(Cơ quan 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 tổ chức thực hiện việc trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

đ) Hóa đơn hoặc phiếu thu hoặc giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc hoàn thành nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa; về việc trồng rừng thay thế (nếu có)

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày làm việc. Trong đó:

- + Thời hạn Sở Tài nguyên và môi trường không quá 07 ngày;
- + Thời hạn UBND tỉnh xem xét, quyết định không quá 03 ngày.

(Không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; thời gian thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng.)

* **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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Nam.
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- + Cơ quan phối hợp: UBND huyện (thành phố); UBND cấp xã.

* **Kết quả thực hiện TTHC:**

- + Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất);
- + Quyết định cho thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)

* **Phí, lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (*đối với đất thuộc trường hợp cấp GCN*)

+ Diện tích dưới 2 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Diện tích từ 2 ha đến dưới 5 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Diện tích từ 5 ha trở lên: 7.500.000 đồng/hồ sơ.

* **Hình thức nộp lệ phí:** Nộp bằng tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1125298 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Chi cục quản lý đất đai tỉnh Hà Nam.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Dự án phải có trong Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện đã được phê duyệt;

+ Người xin giao đất, thuê đất đã nộp tiền ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất khi đã thực hiện xong việc thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng (*đối với trường hợp khu đất thực hiện dự án phải bồi thường, giải phóng mặt bằng*).

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

+ Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017;

+ 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;

+ Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

+ Nghị định 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa;

+ 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;

+ Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

+ Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 09/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Ban hành Quy định trình tự, thủ tục thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

+ Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

+ Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Quyết định về một số loại phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam;

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

ĐƠN¹....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³

.....

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:⁴.....

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Hình thức giao đất, thuê đất:

9. 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)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ 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 đăng ký đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký 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 đăng ký đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

4. Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình 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.

- 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 xin giao đất, thuê đất trong thời gian thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được phê duyệt mà không phải chờ đến khi hoàn thành việc giải phóng mặt bằng.

- Đối với trường hợp khu đất thực hiện dự án mà phải thu hồi đất nhưng không phải thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng (có văn bản của Tổ chức được giao làm nhiệm vụ bồi thường GPMB hoặc UBND cấp xã nơi có đất xác nhận khu đất thu hồi không phải thực hiện bồi thường, GPMB) thì người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ xin giao đất, thuê đất để Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất và giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án.

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích) tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp hồ sơ 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 theo quy định.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (*nếu cần thiết*), tham mưu lãnh đạo sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để ban hành Quyết định.

- Bước 5: Nhận và trả kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường để trả quả cho người nộp hồ sơ

+ Đối với trường hợp Người xin giao đất, thuê đất lựa chọn nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người xin giao đất, thuê đất nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Đơn xin giao đất, cho thuê đất (*theo mẫu*);

b) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

(Cơ quan 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 tổ chức thực hiện việc trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

c) 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 đăng ký đầu tư hoặc bản sao báo cáo kinh tế - kỹ thuật của tổ chức sử dụng đất đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo đối với trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo (*trong đó có kèm theo Mặt bằng quy hoạch tổng thể xây dựng công trình được duyệt hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng được phê duyệt hoặc bình đồ quy hoạch tuyến xây dựng công trình đối với công trình theo tuyến*).

đ) Hóa đơn hoặc phiếu thu hoặc giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc hoàn thành nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa; về việc trồng rừng thay thế (*nếu có*).

* **Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp khu đất thực hiện dự án đã thu hồi đất và thực hiện xong việc bồi thường, giải phóng mặt bằng: Không quá 10 ngày. Trong đó:

+ Thời hạn Sở Tài nguyên và môi trường kiểm tra, xác minh thực địa, lập tờ trình không quá 07 ngày;

+ Thời hạn UBND tỉnh xem xét, quyết định không quá 03 ngày.

- Đối với trường hợp khu đất thực hiện dự án chưa thu hồi đất mà thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi đất: Không quá 15 ngày. Trong đó:

+ Thời hạn Sở Tài nguyên và môi trường kiểm tra, xác minh thực địa, lập tờ trình không quá 12 ngày;

+ Thời hạn UBND tỉnh xem xét, quyết định không quá 03 ngày.

(Ghi chú: Thời hạn giải quyết không bao gồm thời gian giải phóng mặt bằng, xác định diện tích đất trồng lúa, lập phương án trồng rừng thay thế, hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có))

* **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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Nam

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan phối hợp: UBND huyện (*thành phố*); UBND cấp xã.

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

+ Quyết định giao đất (*đối với trường hợp giao đất*);

+ Quyết định cho thuê đất (*đối với trường hợp thuê đất*)

*** Phí, lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (*đối với đất thuộc trường hợp cấp GCN*)

+ Diện tích dưới 2 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ

+ Diện tích từ 2 ha đến dưới 5 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ

+ Diện tích từ 5 ha trở lên: 7.500.000 đồng/hồ sơ

*** Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1125298 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Chi cục quản lý đất đai tỉnh Hà Nam.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Dự án phải có trong Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện được phê duyệt;

+ Người xin giao đất, thuê đất đã nộp tiền ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất khi đã thực hiện xong việc thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng định cư (*đối với trường hợp khu đất thực hiện dự án phải bồi thường, giải phóng mặt bằng*) và dự án đã được thẩm định nhu cầu sử dụng đất, thẩm định điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 58 của Luật Đất đai và Điều 14 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ đã được lập khi cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc thẩm định dự án đầu tư hoặc xét duyệt dự án.

+ Trường hợp khu đất xin giao đất, thuê đất không phải thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng mà thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi đất thì người xin giao đất, thuê đất nộp văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện dự án xác nhận về việc khu đất thực hiện dự án không phải thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

+ Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017;

+ 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;

+ Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

+ Nghị định 62/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13/4/2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa

+ 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;

+ Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

+ Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 09/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Ban hành Quy định trình tự, thủ tục thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

+ Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

+ Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Quyết định về một số loại phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam;

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

ĐƠN¹....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³

.....
.....

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: ⁴.....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Hình thức giao đất, thuê đất:
9. 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, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ 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 đăng ký đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký 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 đăng ký đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

5. Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức.

Đối với trường hợp khu đất thực hiện dự án có cả diện tích xin giao đất, thuê đất và diện tích xin phép chuyển mục đích sử dụng đất thì hồ sơ xin chuyển mục đích sử dụng đất đồng thời với hồ sơ xin giao đất, thuê đất.

* Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

Trường hợp hồ sơ 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 xung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường (*thông qua Chi cục quản lý Đất đai*);

- **Bước 3:** Chi cục Quản lý đất đai kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (*nếu cần thiết*), tham mưu với lãnh đạo sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

- **Bước 4:** Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển hồ sơ về các phòng chuyên môn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra trình UBND tỉnh ra Quyết định.

- **Bước 5:** Nhận và trả kết quả:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường để trả cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến; Đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ (đã công chứng hoặc chứng thực) những giấy tờ, thủ tục đã nộp trực tuyến để bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở Tài nguyên và Môi trường gửi lại phòng chuyên môn phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ, khai thác sử dụng theo quy định.

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người xin chuyển mục đích sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất.

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.

c) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

(*Cơ quan 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 tổ chức thực hiện việc trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin chuyển mục đích sử dụng đất*).

d) Hóa đơn hoặc phiếu thu hoặc giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc hoàn thành nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa; tiền trồng rừng thay thế (*nếu có*).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 08 ngày. Trong đó:

- Thời hạn kiểm tra, xác minh thực địa, lập tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường không quá 05 ngày;

- Thời hạn xem xét, quyết định của UBND tỉnh không quá 03 ngày.

(*Không tính: thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; thời gian thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng; thời gian nộp tiền bảo vệ đất trồng lúa, rừng (nếu có)).

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** 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).

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Nam ;
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường
- + Cơ quan phối hợp: UBND huyện (thành phố); UBND cấp xã.

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

*** Phí, lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (đối với đất thuộc trường hợp cấp GCN)

- + Diện tích dưới 2 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Diện tích từ 2 ha đến dưới 5 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.
- + Diện tích từ 5 ha trở lên: 7.500.000 đồng/hồ sơ.

*** Hình thức nộp lệ phí:** Nộp tiền mặt (VND) trực tiếp hoặc qua số tài khoản: 3511.0.1125298 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Hà Nam. Đơn vị thụ hưởng: Chi cục quản lý đất đai tỉnh Hà Nam.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Dự án phải có trong Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện đã được phê duyệt;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất khi đã được thẩm định nhu cầu sử dụng đất, thẩm định điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 58 của Luật Đất đai và Điều 14 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ đã được lập khi cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc thẩm định dự án đầu tư hoặc xét duyệt dự án.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- + Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- + Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017;
- + 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;
- + Nghị định 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa;

+ Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành 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;

+ Thông tư số 24/2013/TT-BNNPTNT ngày 06/5/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

+ Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 09/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Ban hành Quy định trình tự, thủ tục thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

+ Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

+ Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Quyết định về một số loại phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

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

ĐƠN¹....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³

.....
.....

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: ⁴.....

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Hình thức giao đất, thuê đất:

9. 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, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ 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 đăng ký đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký 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 đăng ký đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

6. Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; để phát triển kinh tế-xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng.

Đối với trường hợp khu đất thu hồi để thực hiện dự án mà không phải thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng thì không phải thực hiện theo trình tự thủ tục này; người xin giao đất, thuê đất nộp văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện dự án xác nhận về việc khu đất thực hiện dự án không phải thực hiện giải phóng mặt bằng cùng với hồ sơ nộp xin giao đất, thuê đất, xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Phòng Tài nguyên và Môi trường xây dựng và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành *Thông báo thu hồi đất* và gửi đến từng người có đất thu hồi; họp phổ biến đến người dân trong khu vực có đất thu hồi và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết tại

trụ sở UBND cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân nơi có đất thu hồi.

Bước 3: Tổ chức đo đạc, kiểm đếm hiện trạng đất đai, tài sản trên đất và công khai kết quả đo đạc, kiểm đếm hiện trạng đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp người sử dụng đất trong khu vực có đất thu hồi không phối hợp với tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng trong việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm thì thực hiện như sau:

- Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng tổ chức vận động, thuyết phục để người sử dụng đất trong khu vực có đất thu hồi phối hợp với Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng trong việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành *Quyết định kiểm đếm bắt buộc* đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục nhưng người sử dụng đất trong khu vực có đất thu hồi không phối hợp với Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng trong việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành *Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc* và tổ chức thực hiện cưỡng chế đối với trường hợp người sử dụng đất không thực hiện Quyết định kiểm đếm bắt buộc.

Bước 4: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng lập *Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư*.

Bước 5: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất thu hồi tổ chức lấy ý kiến về Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo hình thức tổ chức họp trực tiếp với người dân trong khu vực có đất thu hồi, đồng thời niêm yết công khai Phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư tại trụ sở UBND cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi. Việc tổ chức lấy ý kiến phải được lập thành biên bản có xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, đại diện những người có đất thu hồi.

Bước 6: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đóng góp bằng văn bản, ghi rõ số lượng ý kiến đồng ý, số lượng ý kiến không đồng ý, số lượng ý kiến khác đối với Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi tổ chức đối thoại đối với trường hợp còn có ý kiến không đồng ý về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; hoàn chỉnh phương án trình cơ quan có thẩm quyền.

Bước 7: Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư và chuẩn bị hồ sơ thu hồi đất.

Bước 8: Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi đất theo thẩm quyền (*đất do tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ đất ở), tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước*

ngoài, đất nông nghiệp công ích cấp xã); UBND cấp huyện phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

Bước 9: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã *phổ biến và niêm yết công khai quyết định phê duyệt Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư* tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi; gửi quyết định bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đến từng người có đất thu hồi, trong đó ghi rõ về mức bồi thường, hỗ trợ, bố trí nhà hoặc đất tái định cư (nếu có), thời gian, địa điểm chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ; thời gian bố trí nhà hoặc đất tái định cư (nếu có) và thời gian bàn giao đất đã thu hồi cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng.

Bước 10: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng *tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, bố trí tái định cư* theo Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được phê duyệt. Trường hợp người có đất thu hồi không bàn giao đất cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng thì thực hiện như sau:

- Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng *tổ chức vận động, thuyết phục* để người có đất thu hồi thực hiện bàn giao đất cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành *Quyết định cưỡng chế thực hiện Quyết định thu hồi đất* và tổ chức thực hiện việc cưỡng chế đối với trường hợp người có đất thu hồi đã được vận động, thuyết phục nhưng không chấp hành việc bàn giao đất cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định *thành lập Ban thực hiện cưỡng chế* đối với trường hợp người có đất thu hồi đã được vận động, thuyết phục nhưng không chấp hành việc bàn giao đất cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng;

- Ban thực hiện cưỡng chế *lập Phương án cưỡng chế* và dự toán kinh phí cho hoạt động cưỡng chế trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt;

- Lực lượng Công an căn cứ vào phương án cưỡng chế thu hồi đất để *xây dựng Kế hoạch bảo vệ trật tự, an toàn* trong quá trình tổ chức thi hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất;

- Ban thực hiện cưỡng chế *vận động, thuyết phục, đối thoại* với người bị cưỡng chế; nếu người bị cưỡng chế chấp hành thì Ban thực hiện cưỡng chế lập biên bản ghi nhận sự chấp hành;

- Ban thực hiện cưỡng chế *thực hiện cưỡng chế* theo phương án đã được phê duyệt nếu có đủ 4 điều kiện (**Điều kiện 1:** Người có đất thu hồi không chấp hành quyết định thu hồi đất sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng đã vận động, thuyết phục; **Điều kiện 2:** Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất đã được niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi; **Điều kiện 3:** Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất đã

có hiệu lực thi hành; **Điều kiện 4:** Người bị cưỡng chế đã nhận được quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất có hiệu lực thi hành); có quyền buộc người bị cưỡng chế và những người có liên quan phải ra khỏi khu đất cưỡng chế, tự chuyển tài sản ra khỏi khu đất cưỡng chế; nếu không thực hiện thì Ban thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm di chuyển người bị cưỡng chế và người có liên quan cùng tài sản ra khỏi khu đất cưỡng chế; trường hợp người bị cưỡng chế từ chối nhận tài sản thì Ban thực hiện cưỡng chế phải lập biên bản, tổ chức thực hiện bảo quản tài sản theo quy định của pháp luật và thông báo cho người có tài sản nhận lại tài sản; Ban thực hiện cưỡng chế giao tài sản cho Ủy ban nhân dân cấp xã bảo quản tài sản theo quy định của pháp luật nếu người bị cưỡng chế từ chối nhận tài sản; bàn giao đất cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng.

Bước 11: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng có trách nhiệm quản lý đất đã được giải phóng mặt bằng.

*** Cách thức thực hiện:**

+ Người có đất thu hồi nhận bản Thông báo thu hồi đất và dự họp phổ biến việc thực hiện Thông báo thu hồi đất; được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng; được xem niêm yết Thông báo thu hồi.

+ Người có đất thu hồi được mời họp trực tiếp với Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng để có ý kiến về dự thảo Phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư; nếu còn có ý kiến không đồng ý về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư thì được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi chủ trì phối với Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng tổ chức đối thoại; xem dự thảo Phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư được niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi.

+ Người có đất thu hồi được phổ biến về Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được phê duyệt; xem Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được phê duyệt được niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

1. Hồ sơ trình ban hành thông báo thu hồi đất:

a) Tờ trình kèm theo dự thảo thông báo thu hồi đất để thực hiện dự án.

Trường hợp thu hồi đất để thực hiện dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào mục đích khác mà không thuộc trường hợp được Quốc hội quyết định đầu tư hoặc Thủ tướng Chính phủ chấp thuận đầu tư thì phải có văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

b) Bản vẽ vị trí, ranh giới, diện tích khu đất thu hồi để thực hiện dự án (đã có trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện);

c) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với các thửa đất nằm trong ranh giới khu đất thu hồi để thực hiện dự án.

2. Hồ sơ trình ban hành quyết định kiểm đếm bắt buộc:

a) Thông báo thu hồi đất;

b) Văn bản đề nghị kiểm đếm bắt buộc của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng;

c) Báo cáo của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có đất thu hồi về quá trình vận động, thuyết phục người sử dụng đất theo quy định để thực hiện điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm;

d) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

đ) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định kiểm đếm bắt buộc.

3. Hồ sơ trình ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc:

a) Quyết định kiểm đếm bắt buộc;

b) Văn bản đề nghị cưỡng chế kiểm đếm bắt buộc của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng;

c) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc.

4. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất gồm:

a) Thông báo thu hồi đất;

b) Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được thẩm định và bản tổng hợp ý kiến đóng góp của người có đất bị thu hồi;

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc các giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có);

d) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

đ) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

5. Hồ sơ trình ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất

a) Quyết định thu hồi đất;

b) Văn bản đề nghị cưỡng chế thu hồi đất của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng;

c) Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi theo quy định nhưng không chấp hành việc bàn giao đất cho Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng;

d) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất.

*** Thời hạn giải quyết:** Quy định thời hạn giải quyết đối với một số trình tự như sau:

+ Trước khi có quyết định thu hồi đất, chậm nhất là 90 ngày (đối với đất nông nghiệp); 180 ngày (đối với đất phi nông nghiệp), Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thông báo thu hồi đất cho người có đất thu hồi biết.

Trường hợp người sử dụng đất trong khu vực thu hồi đất đồng ý để cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất trước thời hạn thì Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền quyết định thu hồi đất mà không phải chờ đến hết thời hạn thông báo thu hồi đất.

+ Thời gian ban hành Quyết định kiểm đếm bắt buộc: 10 ngày kể từ ngày người sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã vận động, thuyết phục thực hiện Thông báo thu hồi đất.

+ Thời gian thực hiện chi trả phương án bồi thường, hỗ trợ: Thực hiện đồng thời với việc công khai phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Ủy ban và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

+ Cơ quan phối hợp: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất; Ban thực hiện cưỡng chế; Lực lượng Công an; tổ chức khác, cá nhân có liên quan.

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

+ Thông báo thu hồi đất

+ Quyết định kiểm đếm bắt buộc (*đối với trường hợp phải thực hiện kiểm đếm bắt buộc*).

+ Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc (*đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc*).

+ Quyết định thu hồi đất

+ Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư

+ Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (*đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất*).

+ Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường giải phóng mặt bằng nhận bàn giao mặt bằng sạch của người có đất thu hồi.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo thu hồi đất ban hành kèm theo mẫu số 07 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

+ Quyết định kiểm đếm bắt buộc ban hành kèm theo mẫu số 08 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

+ Quyết định cưỡng chế kiểm đếm bắt buộc ban hành kèm theo mẫu số 09 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

+ 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.

* **Phí, lệ phí:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Phù hợp với Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện đã được phê duyệt và dự án thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất theo quy định tại Điều 61 và Điều 62 Luật Đất đai năm 2013.

- Đối với khu đất thực hiện dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, rừng đặc dụng mà không thuộc trường hợp được Quốc hội quyết định, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương đầu tư thì phải có văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ hoặc của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 1, Điều 58 Luật Đất đai năm 2013.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- + Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- + 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;
- + Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- + Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất;
- + Thông tư số 37/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 06 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất;
- + 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 29/2015/QĐ-UBND ngày 09/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Ban hành Quy định trình tự, thủ tục thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- + Quyết định số 28/2015/QĐ-UBND ngày 09/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam Ban hành Quy định trình tự, thủ tục kiểm đếm bắt buộc, cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc và cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Mẫu số 07. Thông báo 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**

..., ngày..... thángnăm

THÔNG BÁO THU HỒI ĐẤT

để thực hiện dự án.....

Căn cứ ²⁷ ... Luật Đất đai

Căn cứ vào Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của đã được Ủy ban nhân dân..... phê duyệt ngày.... tháng ... năm ...;

Căn cứ tiến độ sử dụng đất thực hiện dự án ²⁸

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường (hoặc của Phòng Tài nguyên và Môi trường) tại Tờ trình số ngàythángnăm.....

Ủy ban nhân dân thông báo như sau:

1. Thu hồi đất của (ghi tên người có đất thu hồi)

- Địa chỉ thường trú

- Diện tích đất dự kiến thu hồi.....

- Thửa đất số ..., thuộc tờ bản đồ số ... tại xã

- Loại đất đang sử dụng²⁹

2. Lý do thu hồi đất:

3. Thời gian điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm:

Trong thời gian bắt đầu từ ngày....tháng ... nămđến ngày....tháng ...năm ³⁰

4. Dự kiến kế hoạch di chuyển, bố trí tái định cư:

.....

Ông/bà.....có trách nhiệm phối hợp với³¹thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc xác định diện tích đất, thống kê nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất để lập phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Trường hợp tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không chấp hành việc điều tra, khảo sát, đo

1 Ghi rõ điểm, khoản nào của Điều 61/62 của Luật Đất đai;

2 Ghi rõ tên, địa chỉ dự án ghi trong Kế hoạch sử dụng đất hàng năm ...

3 Một loại hoặc nhiều loại đất

4 Trường hợp thu hồi theo từng giai đoạn thực hiện dự án thì ghi rõ thời gian thực hiện từng giai đoạn.

5 Ghi rõ tổ chức làm nhiệm vụ ...

đặc xác định diện tích đất, thống kê nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất thì Nhà nước triển khai kiểm đếm bắt buộc theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận
- Như mục 4;
- Lưu:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 08. Quyết định kiểm đếm bắt buộc

(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..... thángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiểm đếm bắt buộc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 Thông báo số ngày...tháng ...năm ... của về việc thông báo thu hồi đất.....;

Xét đề nghị của Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình sốngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp kiểm đếm bắt buộc đối vớiđang sử dụng thửa đất số ..., thuộc tờ bản đồ số tại xã/phường/thị trấn do.....địa chỉ

Thời gian thực hiện kiểm đếm bắt buộc 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 ¹..... triển khai thực hiện kiểm đếm bắt buộc theo quy định của pháp luật.

4. 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; ²..... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Khoản 4 Điều 2;
- Thanh tra huyện, Công an huyện...
- Sở TN&MT (đề b/c);
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ

² Ghi rõ tên người sử dụng đất

Mẫu số 09. Quyết định cưỡng chế kiểm đếm bắt buộc

(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..... thángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ¹.....

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân về việc kiểm đếm bắt buộc;

Xét đề nghị của Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình sốngày ... tháng ... năm.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp cưỡng chế kiểm đếm bắt buộc đối với đang sử dụng thửa đất số ..., thuộc tờ bản đồ số tại xã... .. do địa chỉ

Thời gian thực hiện cưỡng chế kiểm đếm bắt buộc 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 ²..... triển khai thực hiện kiểm đếm bắt buộc theo quy định của pháp luật.

4.Kinh phí phục vụ thực hiện cưỡng chế:.....

5. 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; ³..... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

CHỦ TỊCH

- Như Khoản 5 Điều 2;
- Thanh tra huyện, VKSND, CA huyện.....
- Sở TN&MT (để b/c);
- Lưu:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

-
- ¹ Ghi tên UBND cấp huyện....
 - ² Ghi tên cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ
 - ³ Ghi rõ tên người sử dụng 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..... thángnăm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thu hồi đất ¹.....

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 cứ²

Xét đề nghị của Sở 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:.....³

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 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)

¹ Ghi rõ mục đích thu hồi đất(theo Điều 61/62/64/65 của Luật Đất đai)

² 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

³ 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)

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

CỘNG HÒA 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 chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 dân về 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 với đang 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 ¹ 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; ² chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Khoản 5 Điều 2;
- Thanh tra huyện, VKSND, CA huyện...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Sở TN&MT (đề b/c);
- Lưu:

¹ Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ
² Ghi rõ tên người sử dụng đất

7. Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với các 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.

*** 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 và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc các giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có);

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 tỉnh quyết định thu hồi đất.

Bước 4: Cơ quan, tổ chức thực hiện các nội dung công việc được giao theo quyết định thu hồi đất theo quy định.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao đất cho Tổ chức được giao quản lý quỹ đất thu hồi.

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 hoặc thông báo Giấy chứng nhận không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành nộp lại Giấy chứng nhận.

Bước 7: Trường hợp người có đất thu hồi 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.

* **Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Đối với trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì phải nộp bản gốc (bản chính) giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Trường hợp nộp trực tuyến: người nộp hồ sơ khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến;

Sở Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất trên cơ sở căn cứ thu hồi đất đối với trường hợp bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; người sử dụng và đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

(1). *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:*

a) 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.

b) 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.

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc các giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có);

- d) Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có).
- đ) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.
- e) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

(2). *Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:*

- a) 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;
- b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc các giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có);
- 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 kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

(3). *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:*

- a) Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất;
- b) Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất;
- c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc các giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có);
- d) Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có);
- đ) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;
- e) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 45 ngày làm việc.

* **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.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: 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; UBND huyện (*thành phố*); UBND cấp xã; Tổ chức được giao quản lý quỹ đất thu hồi.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- + Quyết định thu hồi đất.
- + Tổ chức được giao quản lý đất đã thu hồi

* **Phí, lệ phí:** Không

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Đối với trường hợp thu hồi một phần thửa đất được giao hoặc thuê đất (*nếu chưa hoàn thành đầu tư dự án*) thì phần diện tích đất còn lại được chỉnh lý hoặc cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất khi đã điều chỉnh lại dự án đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư .

+ Việc bàn giao đất cho Tổ chức được giao để quản lý đất đã thu hồi khi đã xác định xong phần giá trị còn lại của giá trị đã đầu tư vào đất hoặc tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định của pháp luật đất đai đối với các trường hợp được chi trả.

* **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.

- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành 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.

8. 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.

* **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thực hiện 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 thẩm tra, xác minh thực địa (*nếu cần*);

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định thu hồi đất;

Bước 5: Cơ quan, tổ chức thực hiện các nội dung công việc được giao theo quyết định thu hồi đất theo quy định;

Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức bàn giao đất cho Tổ chức được giao quản lý đất thu hồi;

Bước 7: 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 hoặc thông báo Giấy chứng nhận không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành nộp lại Giấy chứng nhận.

* **Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường).

Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý.

Trường hợp nộp trực tuyến, người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Đối với trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì phải nộp bản gốc (bản chính) giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Trường hợp nộp trực tuyến: người nộp hồ sơ khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến;

+ 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.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất gồm:

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 mà cần phải thu hồi đất;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc các giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có);

c) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

d) Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có);

đ) Tờ trình đề nghị thu hồi đất của Sở Tài nguyên và Môi trường

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 45 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

+ Cơ quan trực tiếp 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 phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Tổ chức được giao quản lý quỹ đất thu hồi, 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.

* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

+ Quyết định thu hồi đất

+ Tổ chức được giao quản lý đất đã thu hồi.

* **Phí, lệ phí:** Không

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Việc bàn giao đất cho Tổ chức được giao để quản lý quỹ đất thu hồi khi đã thực hiện chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo phương án được phê duyệt.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013 có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

+ 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;

+ Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành 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.

C. Giải quyết tranh chấp đất đai

1. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

- Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai gửi đơn đến Chủ tịch UBND tỉnh trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, trụ sở tiếp công dân của tỉnh; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

Trường hợp nộp trực tuyến, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được Scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang *Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*: <http://motcua.hanam.gov.vn> . Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký

- Sau khi nhận được đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, Chủ tịch UBND tỉnh giao đơn vị có chức năng tham mưu giải quyết.

- Đơn vị được phân công giải quyết tiến hành thu thập, nghiên cứu hồ sơ; thành lập tổ công tác để tiến hành thẩm tra, xác minh vụ việc tại địa phương; tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp; hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

- Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành được gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với các giấy tờ có liên quan đã nộp trực tuyến;

2. Cách thức thực hiện:

Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai gửi đơn đến Chủ tịch UBND tỉnh

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần:

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;
- Biên bản làm việc với các bên tranh chấp, với các tổ chức, cá nhân có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp đất đai tại cấp huyện, cấp xã;

- Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp, hồ sơ, tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp đất đai tại cấp huyện, cấp xã;

- Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Các cơ quan chức năng thuộc UBND tỉnh Hà Nam

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.

8. Lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu một số tài liệu:

- Đơn: *mẫu số 01*;

- Biên bản hòa giải: *mẫu số 03*

- Quyết định công nhận hòa giải thành: *mẫu số 04*

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): *Không quy định.*

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai 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;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017, có hiệu lực ngày 03/3/2017;

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do - Hạnh Phúc

....., ngàytháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc giải quyết tranh chấp đất đai

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân ¹.....

Tên tôi là: ²....., sinh năm

CMND số.....cấp ngày....tháng....năm.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Đại diện ³.....

Tôi viết đơn này xin đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dângiải quyết tranh chấp đất đai giữa ³.....tranh chấp đất đai với tổ chức, hộ gia đình.....Địa chỉ ở thôn, xóm, tổ dân phố....., xã, phường, thị trấn....., huyện, thành phố....., tỉnh.....

Vị trí thửa sốtờ sốbản đồ xã, phường, thị trấn.....lập năm(nếu biết)

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn.....huyện, thành phố..... xem xét giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Người làm đơn

1. Cấp thẩm quyền giải quyết
2. Tên người viết đơn
3. Hộ gia đình, tổ chức, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng

Mẫu 03

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

BIÊN BẢN

Hòa giải tranh chấp đất đai

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....
Tại.....;

¹..... Tiến hành
cuộc họp hòa giải tranh chấp đất đai giữa ².....tranh chấp đất đai
với ²..... địa chỉ.....

Vị trí tranh chấp: thửa số.....tờ số.....bản đồ xã, phường,
thị trấn.....lập năm(địa danh thôn, xóm, tổ dân
phố....., xã, phường, thị trấn....., huyện, thành
phố.....).

I. Thành phần dự họp:

1. Cơ quan chủ trì hòa giải gồm:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Các bên tranh chấp đất đai gồm:

.....
.....
.....
.....

3. Chủ trì cuộc họp

Ông (bà).....chức vụ... ..chủ trì cuộc họp

4. Thư ký cuộc họp

Ông (bà)..... chức vụ... ..

II. Diễn biến cuộc họp

1. Ông (bà)..... chức vụ... ..chủ trì
cuộc họp quán triệt nội dung, chương trình cuộc họp.

2. Ý kiến các bên tranh chấp đất đai

.....
.....
.....

3. Ý kiến của các đại biểu dự cuộc họp

.....
.....
.....
.....

III. Kết luận của người chủ trì cuộc họp

.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản này gồm trang, được những người có mặt cùng ký xác nhận vào từng trang, và lậpbộ được gửi các bên tranh chấp, lưu tại cơ quan chủ trì

CƠ QUAN CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁC BÊN TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

1. Cơ quan chủ trì cuộc họp hòa giải
2. Tên họ gia đình, tổ chức, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng tranh chấp

Mẫu 04

ỦY BAN NHÂN DÂN
1.....

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

Số:...../QĐ-UBND

..., ngày ... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Công nhận kết quả hòa giải tranh chấp đất đai thành

Căn cứ Luật đất đai năm 2013;

Căn cứ đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai của
2.....CMND số.....cấp ngày.....tháng.....năm.....tại
công an tỉnhHộ khẩu thường trú tại thôn, xóm, tổ dân
phố.....xã, phường, thị trấn.....huyện, thành
phố.....tỉnh.....đại diện³.....

Xét báo cáo của⁴.....kèm theo biên bản hòa giải
tranh chấp đất đai của⁴.....tiến hành cuộc họp ngày...
tháng...năm...

Tôi: Chức vụ: Chủ tịch UBND¹.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả hòa giải tranh chấp đất đai thành của
4.....giữa³.....tranh chấp đất đai với³.....

Vị trí tranh chấp: thửa số.....tờ số.....bản đồ xã, phường,
thị trấn.....lập năm(địa danh thôn, xóm, tổ dân
phố....., xã, phường, thị trấn....., huyện, thành
phố.....).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ
ngày ... tháng ... năm

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có
liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi rõ chức vụ, họ tên)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: Hồ sơ.

1. *UBND cấp tỉnh ban hành quyết định*
2. *Người viết đơn*
3. *Hộ gia đình, tổ chức, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng (đối tượng tranh chấp)*
4. *Cơ quan chủ trì cuộc họp hòa giải*

