

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ
được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng
Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã
thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tài nguyên
và Môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 534/TTr-STNMT ngày 26 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thay thế được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước: *(Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1632/QĐ-UBND ngày 17/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thay thế được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành chuyên môn tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Như Điều 3;
- LĐVP; P.KSTTHC; TTPVHCC;
- Lưu: VT.



Trần Tuệ Hiền

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Mã số TTHC:	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
I	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI			
I.1	TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG			
1	1.004267 000.00.00.H10	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp tỉnh	14	2
2	1.003010 000.00.00.H10	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	16	4
3	1.002253 000.00.00.H10	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 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	23	3
4	1.002040 000.00.00.H10	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 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	28	3

		ngoài có chức năng ngoại giao		
5	1.004257 000.00.00.H10	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức	33	3
6	1.004688 000.00.00.H10	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	38	3
7	1.004217 000.00.00.H10	Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo	47	3
8	1.001990 000.00.00.H10	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.	53	3
9	2.000962 000.00.00.H10	Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp	61	3
10	1.001007 000.00.00.H10	Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng	78	3
11	1.001039 000.00.00.H10	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	81	3
12	1.000964 000.00.00.H10	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	92	3
13	1.001991 000.00.00.H10	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	96	3
14	1.001134 000.00.00.H10	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	104	3
15	2.001938 000.00.00.H10	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	111	4
16	1.004238 000.00.00.H10	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản	123	2

		gắn liền với đất		
17	1.004227 000.00.00.H10	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	130	2
18	1.004221 000.00.00.H10	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	139	2
19	1.004203 000.00.00.H10	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	146	2
20	1.004199 000.00.00.H10	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	152	3
21	1.004193 000.00.00.H10	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	160	2
22	1.004177 000.00.00.H10	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	167	2
23	1.003003 000.00.00.H10	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	179	3
24	2.000983 000.00.00.H10	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	188	3
25	1.002255 000.00.00.H10	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	197	2
26	2.000976 000.00.00.H10	Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	208	2
27	1.002273 000.00.00.H10	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng	215	2
28	2.000889 000.00.00.H10	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, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu	218	3

		tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng đã có Giấy chứng nhận		
29	2.000880 000.00.00.H10	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; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	226	2
30	1.005194 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	234	3
31	1.001045 000.00.00.H10	Đăng ký đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	241	3
32	1.001009 000.00.00.H10	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	248	2
33	1.004269 000.00.00.H10	Cung cấp dữ liệu đất đai	255	4
I.2	TIẾP NHẬN TẠI MỘT CỬA UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI MỘT CẤP			
34	1.004227 000.00.00.H10	Đăng ký biến động về quyền 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	262	3
35	1.004221 000.00.00.H10	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.	271	3
36	1.001990 000.00.00.H10	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.	279	3
37	1.004206 000.00.00.H10	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	287	3
38	1.004203 000.00.00.H10	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	295	3
39	1.004199	Cấp đổi Giấy chứng nhận.	302	3

	000.00.00.H10			
40	2.001761 000.00.00.H10	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân.	311	3
41	1.004193 000.00.00.H10	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.	319	3
42	1.004177 000.00.00.H10	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do Cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện.	323	3
43	2.000976 000.00.00.H10	Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.	327	3
44	1.002273 000.00.00.H10	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.	339	3
45	1.002993 000.00.00.H10	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận 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.	356	3
46	2.000889 000.00.00.H10	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.	364	3
47	2.000880 000.00.00.H10	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.	373	3
48	1.005194 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.	382	4
49	1.001045 000.00.00.H10	Đăng ký đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	391	3
50	1.004269	Cung cấp dữ liệu đất đai.	399	4

	000.00.00.H10			
II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG				
1	1.004249 000.00.00.H10	Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/báo cáo đánh giá tác động môi trường lặp lại	405	2
2	1.004240 000.00.00.H10	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)	422	2
3	1.004148 000.00.00.H10	Đăng ký xác nhận/Đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường	438	4
4	1.004246 000.00.00.H10	Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	446	4
5	1.004356 000.00.00.H10	Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt	456	2
6	1.004258 000.00.00.H10	Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản	466	2
7	1.004621 000.00.00.H10	Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	472	4
8	1.004141 000.00.00.H10	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)	477	4
9	1.005741 000.00.00.H10	Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án	487	2
10	1.008675 000.00.00.H10	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	488	2
11	1.008682 000.00.00.H10	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	492	2
III. LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN				
1	1.004083 000.00.00.H10	Chấp thuận tiến hành khảo sát tại thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản	507	4
2	1.004434 000.00.00.H10	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản	511	3
3	1.004433 000.00.00.H10	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan	520	3

		nhà nước có thẩm quyền phê duyệt		
4	1.004132 000.00.00.H10	Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch	529	4
5	1.000778 000.00.00.H10	Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản	535	3
6	1.004481 000.00.00.H10	Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	551	4
7	2.001814 000.00.00.H10	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	559	4
8	1.005408 000.00.00.H10	Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.	568	4
9	2.001787 000.00.00.H10	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản	576	3
10	1.004446 000.00.00.H10	Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình	595	3
11	2.001783 000.00.00.H10	Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản	614	3
12	1.004345 000.00.00.H10	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản	625	3
13	1.004135 000.00.00.H10	Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản	636	4
14	2.001781 000.00.00.H10	Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	648	4
15	1.004343 000.00.00.H10	Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	653	4
16	2.001777 000.00.00.H10	Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	661	4
17	1.004367 000.00.00.H10	Đóng cửa mỏ khoáng sản	667	3
IV LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC				
1	1.004232 000.00.00.H10	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	695	3
2	1.004228 000.00.00.H10	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng	699	4

		dưới 3.000m ³ /ngày đêm		
3	1.004223 000.00.00.H10	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	704	3
4	1.004211 000.00.00.H10	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	710	3
5	1.004179 000.00.00.H10	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm	716	3
6	1.004167 000.00.00.H10	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm	723	3
7	1.004152 000.00.00.H10	Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác	728	3
8	1.004140 000.00.00.H10	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác	734	3
9	1.000824 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy phép Tài nguyên nước	739	4
10	1.004122 000.00.00.H10	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	743	4
11	2.001738 000.00.00.H10	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	750	4
12	1.004253 000.00.00.H10	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất vừa và nhỏ	760	4
13	1.009669 000.00.00.H10	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành.	764	4
14	2.001770 000.00.00.H10	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành.	771	4
15	1.004283 000.00.00.H10	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.	777	3
16	1.001740	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với	786	3

	000.00.00.H10	các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh.		
17	2.001850 000.00.00.H10	Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi.	789	3
V	LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN, BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU			
1	1.000987 000.00.00.H10	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	792	4
2	1.000970 000.00.00.H10	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	794	4
3	1.000943 000.00.00.H10	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	803	4
VI	LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ			
1	1.000049 000.00.00.H10	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	807	3
2	1.001923 000.00.00.H10	Cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ cấp tỉnh	815	3
VII	LĨNH VỰC TỔNG HỢP			
1	1.004237 000.00.00.H10	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	820	2

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Mã số TTHC:	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
I	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI			
1	2.000395 000.00.00.H10	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện.	825	2
2	2.000381 000.00.00.H10	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.	827	2
3	1.000798 000.00.00.H10	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân.	838	2
4	1.005398 000.00.00.H10	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	844	4
5	1.005367 000.00.00.H10	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam	854	2
6	1.005187 000.00.00.H10	Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam	863	2
7	1.004177 000.00.00.H10	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.	868	2
8	1.002335 000.00.00.H10	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận lần đầu..	870	2
9	2.000983 000.00.00.H10	Cấp Giấy chứng nhận cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	884	2
10	1.002255 000.00.00.H10	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	897	2
11	2.001938 000.00.00.H10	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý.	910	4
12	1.001991 000.00.00.H10	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả	918	2

		tiền hàng năm.		
13	1.001134 000.00.00.H10	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.	922	2
II	LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG			
1	1.004138 000.00.00.H10	Đăng ký/ Đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường	929	3
III	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC			
1	1.001662 000.00.00.H10	Đăng ký khai thác nước dưới đất	935	2
2	1.001645 000.00.00.H10	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh	939	2

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Mã số TTHC:	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
I	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI			
1	1.003554 000.00.00.H10	Hòa giải tranh chấp đất đai	941	2

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

I.1. TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Mã số TTHC:: 1.004267

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Bộ phận tiếp nhận của Ban Tiếp công dân tỉnh Bình Phước.

Công chức tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 2:** Sở Tài nguyên và Môi trường có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

- **Bước 3:** Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

- **Bước 4:** Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh và thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Ban Tiếp công dân tỉnh Bình Phước. Điện thoại: 02713.870.316.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;

- Biên bản hòa giải tại UBND cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp;

- Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết

tranh chấp;

- Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc (*Trong đó: Ban Tiếp công dân tỉnh: 05 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường 35 ngày; UBND tỉnh: 10 ngày*).

- Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

- Thời hiệu giải quyết tranh chấp đất đai: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết tranh chấp đất đai lần hai. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

- Đối với vụ việc phức tạp thì được gia hạn thêm 15 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các phòng ban của UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.

h) Lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

2. 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, nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư phi nông nghiệp 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. Mã số TTHC:: 1.003010

(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.)

Trường hợp thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất thực hiện Quyết định chủ trương đầu tư thì thực hiện theo Bộ Thủ tục hành chính ngành Kế hoạch và Đầu tư.

Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư phi nông nghiệp thì lồng ghép vào thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư của ngành Kế hoạch và Đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng

thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- **Bước 2:** Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc tổ chức thẩm tra, xác minh thực địa.

+ Ban hành văn bản thẩm định và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần 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-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

- Trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ đối với trường hợp chuyển mục đích một phần thửa đất; giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng toàn bộ thửa đất đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính chính quy; trích lục bản đồ đối với khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy nhưng chưa được cấp 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 (khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy và cấp 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 cho người sử dụng đất thì không cần nộp trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ).

- 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-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

- Trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ đối với trường hợp chuyển mục đích một phần thửa đất; giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng toàn bộ thửa đất đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính chính quy; trích lục bản đồ đối với khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy nhưng chưa được cấp 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 (khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy và cấp 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 cho người sử dụng đất thì không cần nộp trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ).

- 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 theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT 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;

- Trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ đối với trường hợp chuyển mục đích một phần thửa đất; giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng toàn bộ thửa đất đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính chính quy; trích lục bản đồ đối với khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy nhưng chưa được cấp 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 (khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy và cấp 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 cho người sử dụng đất thì không cần nộp trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ).

- 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-BTNMT;

- 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.

- Trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ đối với trường hợp chuyển mục đích một phần thửa đất; giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng toàn bộ thửa đất đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính chính quy; trích lục bản đồ đối với khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy nhưng chưa được cấp 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 (khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy và cấp 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 cho người sử dụng đất thì không cần nộp trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ).

- Giấy tờ chứng minh về nhân thân hoặc pháp nhân hoặc Quyết định thành lập.

c5) Hồ sơ thẩm định nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư phi nông nghiệp gồm:

- Đơn thẩm định theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ.

** Số lượng hồ sơ: 05 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó; Các ngành 10 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường 20 ngày). Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có); 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.

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 thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

g) 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.

- Ý kiến thẩm định nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư phi nông nghiệp gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.

h) Lệ phí, phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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-BTNMT Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017.

- Đơn xin thẩm định nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư phi nông nghiệp theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ.

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

Người xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước thì phải có các điều kiện sau:

Điều kiện 1: Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư, cụ thể như sau:

- 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.

Điều kiện 2: Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư.

Điều kiện 3: Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác xác định theo các căn cứ sau đây:

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 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;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 06/01/2017 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 đơn, tờ khai đính kèm:

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 đất¹

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày..... tháng năm

ĐƠN ²....

Kính gửi: Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường ³

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ⁴

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m²):.....

6. Để sử dụng vào mục đích:⁵.....

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Hình thức sử dụng đất⁶.....

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)

¹ Bổ sung Mẫu số 3b vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất

² 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

³ 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

⁴ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁵ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

⁶ 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

3. 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 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. Mã số TTHC:: 1.002253

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.
- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
- Nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất và Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Thành lập đoàn liên ngành xác định giá đất để làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền giao đất, thuê đất theo 2 trường hợp sau:
 - + Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;
 - + Trường hợp xác định giá đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Hợp đồng với tư vấn thẩm định giá đất theo quy định.

- Ký hợp đồng thuê đất cho đối tượng thuê đất.
- Bàn giao đất ngoài thực địa.
- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 3: UBND tỉnh Bình Phước thực hiện:

- Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất;

- Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể đối với thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất.
- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

- Bản sao Quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư kèm theo bản thuyết minh dự án đầu tư. Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp kèm bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an. Trường hợp dự án sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp dự án chuyển đổi rừng nghèo kiệt sang trồng rừng cao su thì phải có giấy phép khai thác lâm sản (hoặc xác nhận không có lâm sản cần khai thác).

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường).

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 15 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

Thời gian này không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ TN&MT, Bộ Tài chính; không tính thời gian thẩm định giá nếu phải thuê tư vấn để thẩm định; không tính thời gian ký hợp đồng thuê đất; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

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: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).
- Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).
- Giao đất trên thực địa.

h) Lệ phí, phí: 4.000.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh) và 300.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để làm nhà ở).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả thủ tục hành chính:

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Quyết định giao đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Quyết định cho thuê đất theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Hợp đồng cho thuê đất theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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;
- 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 06/01/2017 của Chính phủ;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... tháng năm

ĐƠN ⁷....

Kính gửi: UBND ⁸

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
.....⁹
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: ¹⁰
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

⁷. Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

⁸. Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

⁹. 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...)

¹⁰ 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

4. 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 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. Mã số TTHC:: 1.002040

(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).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.
- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
- Nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất và Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Thành lập đoàn liên ngành xác định giá đất để làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền giao đất, thuê đất theo 2 trường hợp sau:
 - + Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;
 - + Trường hợp xác định giá đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Hợp đồng với tư vấn thẩm định giá đất theo quy định.
- Ký hợp đồng thuê đất cho đối tượng thuê đất.

- Bàn giao đất ngoài thực địa.
- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 3: UBND tỉnh Bình Phước thực hiện:

- Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất;
- Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể đối với thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất.
- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo chính thửa đất (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất.

- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (trừ trường hợp giao đất trong hạn mức cho cơ sở tôn giáo).

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường)

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 15 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

Thời gian này không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số

88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ TN&MT, Bộ Tài chính; không tính thời gian thẩm định giá nếu phải thuê tư vấn để thẩm định; không tính thời gian ký hợp đồng thuê đất; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

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 thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).
- Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).
- Giao đất trên thực địa.

h) Lệ phí, phí:

- 4.000.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh)
- 300.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để làm nhà ở).

i) 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.
- Quyết định giao đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Quyết định cho thuê đất theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Hợp đồng cho thuê đất theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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;
- 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 06/01/2017 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;
- Quyết định số Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... tháng năm

ĐƠN ¹¹....

Kính gửi: UBND¹²

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ¹³

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:¹⁴
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có).....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

¹¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

¹² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

¹³ 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...)

¹⁴ 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

5. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức. Mã số TTHC:: 1.004257

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển mục đích.
- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
- Nhận Quyết định chuyển mục đích và Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Thành lập đoàn liên ngành xác định giá đất để làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền chuyển mục đích theo 2 trường hợp sau:
 - + Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;
 - + Trường hợp xác định giá đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Hợp đồng với tư vấn thẩm định giá đất theo quy định.

- Ký hợp đồng thuê đất cho đối tượng thuê đất.
- Bàn giao đất ngoài thực địa.
- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 3: UBND tỉnh Bình Phước thực hiện:

- Ban hành Quyết định chuyển mục đích;
- Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể đối với thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất;
- 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;
- Trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ đối với trường hợp chuyển mục đích một phần thửa đất; chuyển mục đích sử dụng toàn bộ thửa đất đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính chính quy; trích lục bản đồ đối với khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy nhưng chưa được cấp 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 (khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy và cấp 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 cho người sử dụng đất thì không cần nộp trích đo chính thửa đất hoặc trích lục bản đồ).
- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- Văn bản thẩm định điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 09 ngày; UBND tỉnh: 06 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ TN&MT, Bộ Tài chính; không tính thời gian thẩm định giá nếu phải thuê tư vấn để thẩm định; không tính thời gian ký hợp đồng thuê đất; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định

của pháp luật; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (gồm cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức sự nghiệp công lập và tổ chức khác theo quy định của pháp luật về dân sự).

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

h) Lệ phí, phí:

- 4.000.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh);
- 300.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để làm nhà ở).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 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;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- 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 06/01/2017 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.

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... tháng năm

ĐƠN¹⁵....

Kính gửi: UBND¹⁶

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất¹⁷

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:¹⁸
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn; Các cam kết khác (nếu có).....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

¹⁵Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

¹⁶Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

¹⁷ 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...)

¹⁸ 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

6. 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. Mã số TTHC:: 1.004688

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh.
- Tham mưu UBND tỉnh để gửi hồ sơ đến Bộ Tài nguyên và Môi trường nếu điều chỉnh làm thay đổi về cơ cấu sử dụng đất đã được thể hiện trong quyết định của Thủ tướng Chính phủ.
- Nhận Quyết định điều chỉnh của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đối với đối tượng thuê đất.

Bước 3. UBND tỉnh thực hiện:

- Ban hành quyết định điều chỉnh.
- Trình hồ sơ đến Bộ Tài nguyên và Môi trường nếu điều chỉnh làm thay đổi về cơ cấu sử dụng đất đã được thể hiện trong quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Bước 4. Bộ Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Thẩm định hồ sơ và trình Thủ tướng Chính phủ.
- Trường hợp việc điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất có liên quan đến bộ, ngành khác thì Bộ Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan trước khi trình Thủ tướng Chính phủ.

- Bước 5. Thủ tướng Chính phủ thực hiện:

Chấp thuận chủ trương điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 6: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

c1) Hồ sơ do người sử dụng đất nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 01/7/2004 theo Mẫu số 03c ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT;

- Giấy tờ chứng minh về nhân thân hoặc pháp nhân hoặc Quyết định thành lập.

- 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;

- 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);

- 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 UBND 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 1 nêu trên;
- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp người sử dụng đất không 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;
- 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).

c3) Hồ sơ thẩm định do UBND 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 do người sử dụng đất nộp theo quy định tại mục 1 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 (đã có trong hồ sơ giao đất, cho thuê đất trước đây).

c4) Hồ sơ do Bộ Tài nguyên và Môi trường lập để trình Thủ tướng Chính phủ gồm:

- Tờ trình Thủ tướng Chính phủ;
- Các giấy tờ do UBND cấp tỉnh lập theo quy định tại mục 3 nêu trên;
- Văn bản của Bộ, ngành có liên quan góp ý về việc 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 đối với dự án phải xin ý kiến các Bộ, ngành (nếu có).

** Số lượng hồ sơ: 02 bộ*

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 11 ngày; UBND tỉnh: 09 ngày*); không quá 38 ngày làm việc đối với thủ tục hành chính phải xin ý kiến của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 10 ngày, UBND tỉnh: 08 ngày; Bộ Tài nguyên và Môi trường: 20 ngày*). Thời gian này không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian thẩm định giá nếu phải Hợp đồng tư vấn để thẩm định; không tính thời gian ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử

dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định; không tính thời gian chờ người sử dụng đất nộp hồ sơ (bản chính) để đối chiếu.

d) 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:
 - + Sở Tài nguyên và Môi trường
 - + Bộ Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: các bộ, ngành có liên quan; Thủ tướng Chính phủ; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

g) 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.

h) Lệ phí (nếu có):

- 4.000.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh);
- 300.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để làm nhà ở).

i) 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)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 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;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- 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 06/01/2017 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.

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 03c. Văn bản đề nghị điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất của dự án¹⁹

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Tên tổ chức.....²⁰

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... tháng năm

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)²¹

Kính gửi: UBND 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 đất²² :.....
- 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:.....

¹⁹ Bổ sung Mẫu số 3c vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất

(²⁰) 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 UBND cấp tỉnh, 01 bản để gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường)

²¹ 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

²² 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 ...(ghi theo nội dung quyết định của Thủ tướng Chính phủ), trong đó :		
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)

7. Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo. Mã số TTHC:: 1.004217

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất nông nghiệp cho cơ sở tôn giáo.

- Nhận Quyết định gia hạn của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thông báo cho chủ sử dụng đất đem nộp bản chính GCN (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử) để 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.

Bước 3: UBND tỉnh ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) 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;
- Giấy chứng nhận đã cấp;
- Bản đồ (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ (nếu nộp qua dịch vụ công trực tuyến thì gửi file scan và 01 bộ hồ sơ bản chính để đối chiếu).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: UBND tỉnh 02 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường 03 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 02 ngày*). Thời gian này không tính các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; không tính thời gian chờ người sử dụng đất nộp bản chính để cập nhật chính lý.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở tôn giáo sử dụng đất nông nghiệp.

e) 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, Văn phòng Đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định gia hạn;
- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và cấp chứng nhận: 1.399.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

- 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 06/01/2017 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;

- Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
 Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.
 Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
 số:.....Quyển....
 Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;
;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;

4. Lý do biến động

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

.

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đổi 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 <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đính chính Giấy chứng nhận.

8. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế. Mã số TTHC:: 1.001990

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.
- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
- Nhận Quyết định gia hạn và Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Thành lập đoàn liên ngành xác định giá đất để làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền giao đất, thuê đất theo 2 trường hợp sau:
 - + Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;
 - + Trường hợp xác định giá đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Hợp đồng với tư vấn thẩm định giá đất theo quy định.
- Ký hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất cho đối tượng thuê đất.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 3: UBND tỉnh Bình Phước thực hiện:

- Ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất;

- Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể đối với thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) 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;
- Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án đầu tư 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.

Trường hợp tổ chức trong nước đang sử dụng đất để thực hiện hoạt động đầu tư trên đất nhưng không thuộc trường hợp có Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư thì thể hiện cụ thể lý do đề nghị gia hạn sử dụng đất tại Điểm 4 của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu số 09/ĐK.

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Trích lục bản đồ địa chính (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 7 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: UBND tỉnh 2 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 2 ngày).

Thời gian này không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ TN&MT, Bộ Tài chính; không tính thời gian thẩm định giá nếu phải Hợp đồng tư vấn để thẩm định; không tính thời gian ký hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh ký hợp đồng thuê đất; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

đ) 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Bình Phước.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính; cơ quan thuế, kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định gia hạn.
- Hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất (nếu có).
- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Phí thẩm định: 4.000.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh).

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng;
 - + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.399.000 đồng;

- + Đối với tài sản: 1.395.000 đồng;
- + Đối với cả đất và tài sản: 1.798.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).

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

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.
- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
 Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.
 Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....
 Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
;
;
;
;
;
;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
;
;
;
;
;

4. Lý do biến động

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng 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 <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đính chính Giấy chứng nhận.

9. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp. Mã số TTHC:: 2.000962

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Gửi hồ sơ phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp đến các Sở, ngành, UBND cấp huyện để lấy ý kiến.

- Tổ chức họp để thẩm định phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp; gửi thông báo kết quả thẩm định phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính thông báo và trả kết quả cho Công ty nông, lâm nghiệp theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất;
- Báo cáo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất và Biểu kèm theo;
- Bản đồ phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp;

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: Sở Tài nguyên và môi trường: 11 ngày; các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện có liên quan: 07 ngày*). Thời gian này không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; không tính thời gian chờ người sử dụng đất nộp hồ sơ (bản chính) để đối chiếu.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty nông, lâm nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Sở NN&PTNT và các sở, ngành; UBND cấp huyện; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp.

h) Lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Báo cáo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất và Biểu kèm theo quy định tại Thông tư số 07/2015/TT-BTNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 118/2014/NĐ-CP ngày 17/12/2014 của Chính phủ quy định về sắp xếp, đổi mới và phát triển nâng cao hiệu quả của công ty nông, lâm nghiệp;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 07/2015/TT-BTNMT ngày 26/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc lập phương án sử dụng đất; lập hồ sơ ranh giới sử dụng đất; đo đạc, lập bản đồ địa chính; xác định giá thuê đất; giao đất, cho thuê đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với Công ty nông, lâm nghiệp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 01: Báo cáo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất

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

BÁO CÁO
THUYẾT MINH TỔNG HỢP
PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT
Của

Ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

Công ty...

**(tên công ty nông, lâm
nghiệp)**

*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng
dấu)*

Ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

Sở Tài nguyên và Môi trường

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐẶT VẤN ĐỀ

PHẦN I

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI Ở ĐỊA PHƯƠNG CÓ LIÊN QUAN ĐẾN NHIỆM VỤ CỦA CÔNG TY NÔNG, LÂM NGHIỆP

1. Phân tích, đánh giá điều kiện tự nhiên

2. Phân tích, đánh giá điều kiện kinh tế - xã hội

2.1. Thực trạng tình hình kinh tế - xã hội của công ty nông, lâm nghiệp trước khi sắp xếp lại

- a) Sản xuất nông nghiệp;
- b) Sản xuất lâm nghiệp;
- c) Nuôi trồng thủy sản;
- d) Công nghiệp chế biến nông lâm sản;
- đ) Dịch vụ;
- e) Dân số, lao động, việc làm và thu nhập;

g) Phân tích, đánh giá thực trạng cơ sở hạ tầng của công ty nông, lâm nghiệp: giao thông; thủy lợi; văn hoá; y tế; giáo dục - đào tạo; thể dục, thể thao; năng lượng; bưu chính viễn thông.

2.2. Đánh giá những điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương có ảnh hưởng đến mục tiêu, nhiệm vụ của công ty nông, lâm nghiệp.

2.3. Tình hình quốc phòng, an ninh trên địa bàn.

PHẦN II

HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

1. Phân tích, đánh giá điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh có liên quan đến nhiệm vụ của công ty nông, lâm nghiệp.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, tình hình quản lý, sử dụng đất, trong đó làm rõ diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao khoán, cho thuê, cho mượn, bị lấn, bị chiếm, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư và đang có tranh chấp; làm rõ những mặt được, tồn tại và nguyên nhân, rút ra những bài học kinh nghiệm.

3. Cách thức sử dụng phần diện tích đất của công ty nông, lâm nghiệp: đất do công ty nông, lâm nghiệp đang trực tiếp sử dụng; đất nông nghiệp đã giao khoán; đất nông nghiệp có vườn cây đã bán; đất làm chuồng trại chăn nuôi có đàn gia súc đã bán; đất đã xây dựng trụ sở; đất xây dựng các công trình hạ tầng; đất xây dựng cơ sở sản

xuất phi nông nghiệp và dịch vụ; đất đang liên doanh, liên kết với các thành phần kinh tế khác.

PHẦN III PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT

1. Xác định định hướng sử dụng đất

1.1. Khái quát phương hướng, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội; phương án sắp xếp, đổi mới và phát triển công ty nông, lâm nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

1.2. Xác định các chỉ tiêu sử dụng đất đã được phân bổ trên cơ sở quy hoạch sử dụng đất của địa phương.

2. Xác định phương hướng nhiệm vụ cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp

3. Phương án sử dụng đất

3.1. Xác định vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất đối với diện tích đất đề nghị giữ lại sử dụng theo từng loại đất, hình thức sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất; trong đó làm rõ diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao khoán, cho thuê, cho mượn, bị lấn, bị chiếm, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư và đang có tranh chấp;

3.2. Xác định vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất đối với diện tích đất bàn giao cho địa phương, bao gồm các loại đất sau: đất dôi ra do thu hẹp nhiệm vụ; đất không sử dụng, đất công ty đang khoán trắng, sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất đã chuyển nhượng; diện tích đất đã bán vườn cây; đất kết cấu hạ tầng không phục vụ sản xuất; đất ở theo quy hoạch của địa phương đã được phê duyệt;

3.3. Xác định nhu cầu sử dụng đất để thực hiện phương án sắp xếp, đổi mới và các mục tiêu, nhiệm vụ của công ty nông, lâm nghiệp, cũng như đảm bảo quốc phòng, an ninh của địa phương; trong đó làm rõ: vị trí, ranh giới, diện tích đất theo phương án giao đất không thu tiền sử dụng đất (đất rừng phòng hộ; đất rừng đặc dụng; đất có rừng sản xuất là rừng tự nhiên; đất sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh; đất sử dụng vào mục đích công cộng không nhằm mục đích kinh doanh) và diện tích đất sẽ cho các công ty nông, lâm nghiệp thuê đất;

3.4. Tổng hợp nhu cầu sử dụng đất và xây dựng phương án phân bổ quỹ đất cho các mục đích sử dụng cụ thể đến từng đơn vị hành chính (cấp huyện, xã);

3.5. Xây dựng phương án và kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất; xử lý đối với đất cho thuê, cho mượn; thu hồi đất bị lấn, bị chiếm; xử lý diện tích đất đang có tranh chấp;

3.6. Xây dựng phương án bố trí lại diện tích đất ở thành khu dân cư (nếu có).

4. Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế, xã hội và môi trường, đảm bảo quốc phòng, an ninh

4.1. Hiệu quả kinh tế, xã hội của việc sử dụng đất vào các mục đích;

4.2. Những tác động, ảnh hưởng đến môi trường trong quá trình sử dụng đất;

4.3. Những tồn tại chủ yếu trong sử dụng đất, nguyên nhân chính, giải pháp khắc phục.

5. Xác định các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

PHỤ LỤC

Mẫu số 02: Mẫu Biểu kèm theo thuyết minh tổng hợp phương án sử dụng đất

Biểu 01/HT

HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Của

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất	Diện tích	Cơ cấu (%)	Trong đó				Ghi chú
				SD đúng mục đích	SD không đúng MD	Không sử dụng	Đang giao khoán, cho thuê, mượn, liên doanh và đang có tranh chấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT							
1	Đất nông nghiệp							
1.1	Đất trồng cây hàng năm							
1.1.1	Đất trồng lúa							
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác							
1.2	Đất trồng cây lâu năm							
1.3	Đất rừng sản xuất							
1.3.1	Đất có rừng tự nhiên sản xuất							
1.3.2	Đất có rừng trồng sản xuất							
1.3.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng sản xuất							
1.3.4	Đất trồng rừng sản xuất							

1.4	Đất rừng phòng hộ							
1.4.1	Đất có rừng tự nhiên phòng hộ							
1.4.2	Đất có rừng trồng phòng hộ							
1.4.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng phòng hộ							
1.4.4	Đất trồng rừng phòng hộ							
1.5	Đất rừng đặc dụng							
1.5.1	Đất có rừng tự nhiên đặc dụng							
1.5.2	Đất có rừng trồng đặc dụng							
1.5.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng đặc dụng							
1.5.4	Đất trồng rừng đặc dụng							
.....								
2	Đất phi nông nghiệp							
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp							
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp							
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng							
2.3.1	Đất giao thông							
2.3.2	Đất thủy lợi							
2.3.3	Đất chuyên dẫn năng lượng, truyền thông							
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác							
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng							
.....								

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng năm

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Biểu 02/QH**DIỆN TÍCH ĐẤT ĐỀ NGHỊ GIỮ LẠI THEO TỪNG HÌNH THỨC SỬ DỤNG ĐẤT****Của***Đơn vị tính: Ha*

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Trong đó					Thuê đất	Ghi chú
			Giao đất không thu tiền SDD	Trong đó					
				Đất rừng phòng hộ	Đất rừng đặc dụng	Đất có rừng sản xuất là rừng tự nhiên	Đất sử dụng vào mục đích QP, AN, mục đích công cộng không nhằm mục đích KD		
(1)	(2)	(3)		(6)	(7)	(8)		(9)	(10)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT								
1	Đất nông nghiệp								
1.1	Đất trồng cây hàng năm								
1.1.1	Đất trồng lúa								
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác								
1.2	Đất trồng cây lâu năm								
1.3	Đất rừng sản xuất								
1.4	Đất rừng phòng hộ								

1.5	Đất rừng đặc dụng								
.....									
2	Đất phi nông nghiệp								
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp								
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp								
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng								
2.3.1	Đất giao thông								
2.3.2	Đất thủy lợi								
2.3.3	Đất chuyển dẫn năng lượng, truyền thông								
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác								
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng								
.....									

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

..., ngày ... tháng năm ...

Giám đốc

DIỆN TÍCH ĐẤT ĐỀ NGHỊ GIỮ LẠI THEO TỪNG LOẠI ĐẤT

Của Biểu 03/QH

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Cơ cấu (%)	Trong đó				Ghi chú
				SD đúng mục đích	SD không đúng MĐ	Không sử dụng	Đang giao khoán, cho thuê, mượn, liên doanh và đang tranh chấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT							
1	Đất nông nghiệp							
1.1	Đất trồng cây hàng năm							
1.1.1	Đất trồng lúa							
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác							
1.2	Đất trồng cây lâu năm							
1.3	Đất rừng sản xuất							
1.4	Đất rừng phòng hộ							
1.5	Đất rừng đặc dụng							
.....								

2	Đất phi nông nghiệp							
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp							
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp							
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng							
2.3.1	Đất giao thông							
2.3.2	Đất thủy lợi							
2.3.3	Đất chuyên dẫn năng lượng, truyền thông							
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác							
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng							
.....								

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Biểu 04/QH

DIỆN TÍCH ĐẤT BÀN GIAO CHO ĐỊA PHƯƠNG

Của

Đơn vị tính: Ha

[illegible]

2	Đất phi nông nghiệp										
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp										
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp										
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng										
2.3.1	Đất giao thông										
2.3.2	Đất thủy lợi										
2.3.3	Đất chuyển dẫn năng lượng, truyền thông										
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác										
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng										
.....											

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT
PHÂN THEO CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
Của

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất	Diện tích	Phân theo các đơn vị hành chính				Ghi chú
			...	..	...	...	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT						
1	Đất nông nghiệp						
1.1	Đất trồng cây hàng năm						
1.1.1	Đất trồng lúa						
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác						
1.2	Đất trồng cây lâu năm						
1.3	Đất rừng sản xuất						
1.3.1	Đất có rừng tự nhiên sản xuất						
1.3.2	Đất có rừng trồng sản xuất						
1.3.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng sản xuất						
1.3.4	Đất trồng rừng sản xuất						
1.4	Đất rừng phòng hộ						
1.4.1	Đất có rừng tự nhiên phòng hộ						
1.4.2	Đất có rừng trồng phòng hộ						
1.4.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng phòng hộ						
1.4.4	Đất trồng rừng phòng hộ						
1.5	Đất rừng đặc dụng						
1.5.1	Đất có rừng tự nhiên đặc dụng						

1.5.2	Đất có rừng trồng đặc dụng						
1.5.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng đặc dụng						
1.5.4	Đất trồng rừng đặc dụng						
.....							
2	Đất phi nông nghiệp						
2.1	Đất trụ sở công ty nông, lâm nghiệp						
2.2	Đất thương mại, dịch vụ; cơ sở sản xuất phi nông nghiệp						
2.3	Đất xây dựng công trình hạ tầng						
2.3.1	Đất giao thông						
2.3.2	Đất thủy lợi						
2.3.3	Đất chuyển dẫn năng lượng, truyền thông						
2.3.4	Đất xây dựng công trình khác						
2.4	Đất có mặt nước chuyên dùng						
.....							

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**DIỆN TÍCH ĐẤT PHẢI CHUYỂN ĐỔI MỤC ĐÍCH
SỬ DỤNG THEO PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT**

Của

Đơn vị tính: Ha

STT	Loại đất hiện đang sử dụng phải chuyển mục đích sử dụng theo phương án sử dụng đất	Tổng diện tích chuyển mục đích	Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất hàng năm			
			Năm...	Năm...	Năm...	Năm...
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Đất nông nghiệp chuyển sang đất phi nông nghiệp					
1.1	Đất sản xuất nông nghiệp					
1.1.1	Đất trồng cây hàng năm					
1.1.2	Đất trồng cây lâu năm					
1.2	Đất lâm nghiệp					
1.2.1	Đất rừng sản xuất					
1.2.2	Đất rừng phòng hộ					
1.2.3	Đất rừng đặc dụng					
1.3	Đất nuôi trồng thủy sản					
1.4	Đất làm muối					
1.5	Đất nông nghiệp khác					
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp					
2.1	Đất chuyên trồng lúa nước chuyển sang đất trồng cây lâu năm					
2.2	Đất chuyên trồng lúa nước chuyển sang đất lâm nghiệp					
2.3	Đất chuyên trồng lúa nước chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản					
2.4	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển					

	sang đất trồng cây lâu năm					
2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất lâm nghiệp					
2.6	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng					
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng					
2.8	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng					
.....						

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

10. Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng. Mã số TTHC:: 1.001007

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227).

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Thẩm định và trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi đất.
- Nhận Quyết định thu hồi đất của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3: UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi đất.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*** Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.**

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản giới thiệu địa điểm (chấp thuận chủ trương đầu tư) hoặc dự án khai thác khoáng sản được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp phép và sơ đồ kèm theo;

- Thông báo thu hồi đất;

- 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;

- Báo cáo của UBND cấp huyện kèm theo danh sách các đối tượng có đất bị thu hồi (tên đối tượng, số tờ, số thửa, diện tích thu hồi, loại đất);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có);

- Trích lục bản đồ địa chính khu đất hoặc trích đo địa chính khu đất (được lập khi thẩm định phương án bồi thường 07 bộ).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 13 ngày; UBND tỉnh: 07 ngày*). Thời gian này không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; không tính thời gian chờ người sử dụng đất nộp hồ sơ (bản chính) để đối chiếu.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) 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: UBND cấp huyện, UBND cấp xã nơi có đất thu hồi;

- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi đất.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Dự án thuộc các trường hợp thu hồi đất theo quy định tại Điều 61, 62 của Luật Đất đai 2013;

- Phù hợp kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Phù hợp tiến độ sử dụng đất thực hiện dự án.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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 15/5/2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc 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.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2024 của Chính phủ;

- 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 06/01/2017 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.

11. Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. Mã số TTHC:: 1.001039

a) Trình tự thực hiện:

- Xác định căn cứ thu hồi đất theo từng trường hợp cụ thể như sau:

+ 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 Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

+ Cơ quan ban hành quyết định giải thể, phá sản gửi quyết định giải thể, phá sản đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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;

+ Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất gửi đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất;

+ 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.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

- Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công thì trong thời hạn này, người sử dụng đất phải nộp hồ sơ (bản chính) để đối chiếu.

- Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

+ Sau khi có quyết định thu hồi đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam

cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

+ Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

+ Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình UBND tỉnh ban hành quyết định cưỡng chế;

+ Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thi hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

+ Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thi hành quyết định cưỡng chế.

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành việc nộp lại Giấy chứng nhận quyền 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.

- Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ: Sở Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất trên cơ sở căn cứ thu hồi đất đối với từng trường hợp thu hồi đất.

Trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất thì:

- Lập trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

c.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

- 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;

- 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;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có), gồm:

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

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

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

+ Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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

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

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

** Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980.*

* 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

+ Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

* Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01/7/1980 hoặc được UBND cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

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

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

+ Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ

ký của các bên có liên quan;

+ Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

+ Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

+ Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

- Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có);
- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;
- Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c.2. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất

- Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

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

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

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

+ Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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

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

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

* Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980.

* Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10/11/1980 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

. Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01/7/1980 hoặc được UBND cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận;

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

+ Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15/10/1993 có tên người sử dụng đất

nêu tại điểm g có xác nhận của UBND cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó;

+ Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan;

+ Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

+ Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014;

+ Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

- Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

- Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c.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

- Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất;

- Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

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

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

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

+ Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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

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

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

* Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980.

* Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10/11/1980 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

. Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01/7/1980 hoặc được UBND cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận;

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

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

+ Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan;

+ Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

+ Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014;

+ Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

- Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

- Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c.4. Hồ sơ trình UBND cấp tỉnh quyết định cưỡng chế thu hồi đất

- Quyết định thu hồi đất;

- Báo cáo của Sở Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất;

- Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 13 ngày; UBND tỉnh: 07 ngày*). Thời gian này không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; không tính thời gian chờ người sử dụng đất nộp hồ sơ (bản chính) để đối chiếu.

đ) 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan ban hành quyết định giải thể, phá sản; Tổ chức Phát triển quỹ đất, UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất;
- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất);
- Tổ phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

h) Lệ phí, phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc 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.

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

- 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 06/01/2017 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.

12. 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. Mã số TTHC:: 1.000964

a) Trình tự thực hiện:

- UBND tỉnh giao cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người;

- 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;

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết;

- Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công thì trong thời hạn này, người sử dụng đất phải nộp hồ sơ (bản chính) để đối chiếu.

- Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

- + Sau khi có quyết định thu hồi đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

- + Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

- + Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình UBND tỉnh ban hành quyết định cưỡng chế;

- + Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thi hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

- + Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị

cưỡng chế không chấp nhận thi hành quyết định cưỡng chế.

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo hủy Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm và thực hiện tái định cư đối với người phải cưỡng chế di dời;

- Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- 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 thực hiện nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công nhưng chưa được chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm thông báo cho người nộp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất phải có trách nhiệm gửi bộ hồ sơ có chứng thực điện tử hoặc gửi bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

- Sở Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- 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;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc quyết định giao đất;

- Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có);

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 13 ngày; UBND tỉnh: 07 ngày*). Thời gian này không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; không tính thời gian chờ người sử dụng đất nộp hồ sơ (bản chính) để đối chiếu.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án nhà ở.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh;

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, 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: Tổ chức Phát triển quỹ đất, UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất;

- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất);

- Tổ phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

h) Lệ phí, phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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.

13. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm. Mã số TTHC:: 1.001991

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Thẩm định và trình UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn; cho bên mua, bên nhận góp vốn tiếp tục thuê đất.

- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Nhận Quyết định thu hồi và cho thuê đất, Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thành lập đoàn liên ngành xác định giá đất để làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền giao đất, thuê đất theo 2 trường hợp sau:

- + Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

- + Trường hợp xác định giá đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Hợp đồng với tư vấn thẩm định giá đất theo quy định.

- Ký thanh lý hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất cho bên bán, bên góp vốn và hợp đồng thuê đất cho bên mua, bên nhận góp vốn.

- Bàn giao đất ngoài thực địa.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 3: UBND tỉnh thực hiện:

- Ban hành Quyết định thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn; cho bên mua, bên nhận góp vốn tiếp tục thuê đất.
- Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể đối với thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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;
- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự.
- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước.
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất;
- Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ (nếu nộp qua dịch vụ công trực tuyến thì gửi file scan và 01 bộ hồ sơ bản chính để đối chiếu).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, tính từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. *(Trong đó: UBND tỉnh 05 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường 15 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 10 ngày).*

Thời gian này không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định

tại Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ TN&MT, Bộ Tài chính; không tính thời gian thẩm định giá nếu phải thuê tư vấn để thẩm định; không tính thời gian ký hợp đồng thuê đất, thanh lý hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao;

e) 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; Văn phòng Đăng ký Đất đai;
- Cơ quan phối hợp giải quyết TTHC: Tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi và thuê đất;
- Giấy chứng nhận.
- Thanh lý hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất của bên bán, bên góp vốn.
- Hợp đồng thuê đất của bên mua, bên nhận góp vốn.
- Giao đất trên thực địa.

h) Phí, lệ phí:

* Phí thẩm định: 4.000.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh).

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp giấy chứng nhận:

+ Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: 2.082.000 đồng.

+ Trường hợp không cấp mới giấy chứng nhận: 1.806.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- + Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.

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

- + 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số

43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44//2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....
 Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;
;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;

4. Lý do biến động

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- 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 <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giám 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.

14. 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. Mã số TTHC:: 1.001134

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

- Ký xác nhận vào Đơn đăng ký biến động.
- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển đổi.
- Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
- Nhận Quyết định chuyển đổi và Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Thành lập đoàn liên ngành xác định giá đất để làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền giao đất, thuê đất theo 2 trường hợp sau:
 - + Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;
 - + Trường hợp xác định giá đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Hợp đồng với tư vấn thẩm định giá đất theo quy định.
- Ký hợp đồng thuê đất cho đối tượng thuê đất.
- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Bước 3: UBND tỉnh thực hiện:

- Ban hành Quyết định chuyển đổi;

- Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể đối với thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) 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;
- Hợp đồng thuê đất đã lập;
- Tích lục thửa đất hoặc trích đo thửa đất (nếu có);
- 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).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: UBND tỉnh 5 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường 15 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 10 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ TN&MT, Bộ Tài chính; không tính thời gian thẩm định giá nếu phải thuê tư vấn để thẩm định; không tính thời gian ký hợp đồng thuê đất, điều chỉnh hợp đồng thuê đất; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

đ) 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.

e) 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 TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định cho chuyển đổi hình thức sử dụng đất.
- Hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất (nếu có).
- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

*Phí thẩm định: 4.000.000 đồng (đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh).

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký:

+ Đối với đất: 1.402.000 đồng;

+ Đối với đất và tài sản: 1.802.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

+ Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
 Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

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

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;
;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;

4. Lý do biến động

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- 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 <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giám diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đính chính Giấy chứng nhận.

15. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý. Mã số TTHC:: 2.001938

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hiện trạng đất (nếu cần thiết);
- Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) 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);

- Trích lục hoặc Trích đo địa chính thửa đất (nếu có).

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc 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 xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định; không tính thời gian nộp hồ sơ gốc để đối chứng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- UBND tỉnh;

- UBND 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 được giao đất quản lý.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai

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

h) Lệ phí, phí: Không.

i) 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 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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc 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 trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

- 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 06/01/2017 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 đơn, tờ khai đính kèm:

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Kính gửi:

Mẫu số 04^a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

a. 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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: M ² ; 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: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	a) Loại cây chủ yếu:.....; b) Diện tích: M ² ; c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵ <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, 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 (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày.....Tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

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

Ngày.....Tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày.....Tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

**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 ☐ ở 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

Mẫu số 08a/ĐK

Địa chỉ :.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BC

....., ngày tháng năm 20.....

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

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

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

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²3.6. 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: m²3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²3.8. 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)	Thời hạn sở hữu

				năm)	

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

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

**Mẫu số
08b/ĐK**

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)

16. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Mã số TTHC:: 1.004238

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận. 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; lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận cho bên góp vốn.

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- 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 đổi 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.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại, góp vốn vào Giấy chứng nhận không quá 3 ngày.

- Trường hợp cấp giấy chứng nhận cho bên góp vốn không quá 7 ngày (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 2 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 5 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật.

đ) 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

** Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.*

** Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:*

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.620.000 đồng;

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ *Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại đất tài sản gắn liền với đất:*

++ Đối với đất: 1.349.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.346.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.732.000 đồng.

+ *Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất:*

++ Đối với đất: 1.404.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.804.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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 thỏa 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;
- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
 - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
 - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
 - Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
 - Thông tư 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 06/01/2017 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;
 - Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
 - Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
 - Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
 - Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;
 - Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
-

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 09/ĐK¹Độc 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 UBND CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. UBND Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) 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

17. 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. Mã số TTHC:: 1.004227

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhân số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ 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. Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng có ý kiến bằng văn bản gửi cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

+ Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

+ Đăng ký xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp theo quy định hoặc trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

+ 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;

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

+ 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.

+ 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.

- + Trích lục hoặc Trích đo địa chính thửa đất (nếu có).
- + Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- * *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp xác nhận chính lý tại trang 3 hoặc trang 4 Giấy chứng nhận.
- Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 7 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính; không tính 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.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) 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.
- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng;
 - + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.
 - Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ *Thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận:*

++ Đối với đất: 1.414.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.403.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.817.000 đồng.

+ *Có thay đổi đối với những hạn chế về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính:*

++ Đối với đất: 1.356.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.350.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.742.000 đồng.

+ *Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đổi tên, thay đổi thông tin về giấy tờ pháp nhân, nhân thân hoặc địa chỉ:*

++ Đối với đất: 1.350.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.347.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.734.000 đồng.

+ *Thay đổi diện tích do sạt lở tự nhiên một phần thửa đất:*

++ Đối với đất: 1.360.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.346.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.743.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

+ Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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 sổ tiếp nhận hồ sơ
 số:.....Quyền....
 Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến
 động:

-.....;
;
;
;
;
;
;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;

4. Lý do biến động

.....

**5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến
 động**

.....

.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
.....	
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>

(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. Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề. Mã số TTHC:: 1.004221

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thực hiện như sau:

+ Đăng ký xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp theo quy định hoặc trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo nhu cầu.

c) 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, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm: 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, địa chỉ của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp xác nhận chính lý tại trang 3 hoặc trang 4 Giấy chứng nhận.

- Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 7 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.

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 thực hiện dự án đầu tư; 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 hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng;

- + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;
- + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:
- + Đối với đất: 1.353.000 đồng;
- + Đối với tài sản: 1.348.000 đồng;
- + Đối với cả đất và tài sản: 1.738.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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 sổ tiếp nhận hồ sơ
 số:.....Quyền....
 Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến
 động:

-.....;
;
;
;
;
;
;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
;
;
;
;
;

4. Lý do biến động

.....

**5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến
 động**

.....

.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
.....	
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>

(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.

19. Tách thửa hoặc hợp thửa đất. Mã số TTHC:: 1.004203

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm:

- + Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;
- + Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

- * Nộp hồ sơ:
 - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
 - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;
 - Tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.
- * Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu theo nhu cầu.

c) 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;
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất;
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 12 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính; không tính 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 trung cầu giám định.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) 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.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 50.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 838.000 đồng;
 - + Đối với tài sản: 788.000 đồng;
 - + Đối với cả đất và tài sản: 1.082.000 đồng.

*Ghi chú: trường hợp nhiều thửa đất thửa lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung 1 GCN hoặc 1 hồ sơ mà nhiều GCN thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (GCN) tăng thêm là: 251.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;
- + Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

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

Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của UBND tỉnh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư 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 06/01/2017 của Chính phủ;
- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:

.....

.....

Mẫu số 11/ĐK

Mẫu số 11/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN**

HỒ SƠ

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

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: Quyền

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I- 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 Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày tháng năm Giám đốc (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.

20. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Mã số TTHC:: 1.004199

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng thông tin Dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Trường hợp đo đạc lại mà diện tích tăng so với giấy chứng nhận đã cấp thì gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm 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 vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận, lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

+ Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo 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 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) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần 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 đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng;
- Trích lục hoặc trích đo thửa đất;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có);
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp từ 01 đến 10 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thời gian thực hiện không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 2 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 5 ngày).

- Trường hợp cấp từ trên 10 đến 50 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thời gian thực hiện không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 5 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 15 ngày).

- Trường hợp cấp từ trên 50 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thời gian thực hiện không quá 50 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 10 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 40 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xác minh hiện trạng 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; không tính thời gian chờ nộp bản gốc để đối chiếu.

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.

e) 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.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, Tài chính, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 50.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 838.000 đồng;

+ Đối với tài sản: 788.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.082.000 đồng.

* Ghi chú: trường hợp nhiều thửa đất thửa lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung 1 GCN hoặc 1 hồ sơ mà nhiều GCN thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (GCN) tăng thêm là: 251.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
- + Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

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

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;

- Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ô, nhòe, rách, hư hỏng;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG
 NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU
 NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

**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

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	Th ửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -			4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:;

	- Diện tích: m^2 - -
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
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 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 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)*

(1) Khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

21. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số TTHC:: 1.004193

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhân số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Lập biên bản kết luận và xác nhận vào đơn đăng ký biến động 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;

+ Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai trình cơ quan có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận.

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Đơn đăng ký biến động (mẫu 09/ĐK¹) đối với trường hợp người sử dụng đất phát hiện sai sót;
- Giấy tờ chứng minh về việc sai sót (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp: không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 02 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 05 ngày*).
- Trường hợp cấp mới giấy: không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 7 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) 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.
- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng;
 - + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:
- + Đối với đất: 1.348.000 đồng;
- + Đối với tài sản: 1.346.000 đồng;
- + Đối với cả đất và tài sản: 1.731.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động Mẫu 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư 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 06/01/2017 của Chính phủ;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 09/ĐK¹Độc 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 UBND CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. UBND Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) 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. 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. Mã số hồ sơ 1.004177

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

+ Đối với trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai thì kiểm tra lại, 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 lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định;

+ Đối với trường hợp người sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai thì kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Chuyển kết quả giải quyết đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ 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;

+ Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 4. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả theo yêu cầu đã đăng ký.

c) 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:* 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Thời gian gửi thông báo cho người sử dụng đất không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) 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.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thanh tra; UBND cấp huyện, cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: Không

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 248.000 đồng;

+ Đối với tài sản: 237.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 254.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- 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 06/01/2017 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;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

23. 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. Mã số TTHC:: 1.003003

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ 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.

+ 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.

+ Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có);

+ Lập hồ sơ trình đến Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận;

+ Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trên trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

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

(2) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài phải có giấy tờ (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) như 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 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);

- 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 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):

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

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

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

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

(4) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng 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):

(4.1) 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 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;

(4.2) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

(4.3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

(4.4) 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;

(4.5) 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;

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

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

(5.1) 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;

(5.2) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

(5.3) 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;

(5.4) 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) 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)

(7) 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.

(8) Giấy tờ về việc thành lập, công nhận tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoặc giấy phép về đầu tư, kinh doanh theo quy định của pháp luật (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).

(9) Quyết định thuê đất; giao đất; chuyển mục đích sử dụng đất; Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá;

(10) Hợp đồng thuê đất;

(11) Trích lục hoặc trích đo thửa đất.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Từ 01 đến 10 GCNQSD đất thời gian không quá 07 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 2 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 5 ngày*).

- Từ trên 10 đến 50 GCNQSD đất thời gian không quá 15 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 12 ngày*).

- Từ trên 50 GCNQSD đất thời gian không quá 30 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 5 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 25 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; không tính thời gian chờ nộp hồ sơ gốc để đối chiếu.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về Nhà ở, công trình xây dựng; Nông nghiệp; cơ quan Thuế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

- Đối với cả đất và tài sản: 500.000 đồng.
- Đối với đất: 100.000 đồng.

* Phí thẩm định:

- + Đối với đất sản xuất, kinh doanh: 4.000.000 đồng;
- + Đối với đất ở: 300.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- + Đối với đất: 1.887.000 đồng;
- + Đối với cả đất và tài sản: 2.717.000 đồng.

* Ghi chú: trường hợp nhiều thửa đất thửa lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung 1 GCN hoặc 1 hồ sơ mà nhiều GCN thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (GCN) tăng thêm là: 566.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất Mẫu số 04a/ĐK.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Kính gửi:

Mẫu số 04^a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

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

a. 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
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐ 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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: M ² ; 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: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	a) Loại cây chủ yếu:.....; b) Diện tích: M ² ; c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵ <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 (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày.....Tháng..... năm 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</i>	

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)

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

Mẫu số

08a/ĐK

....., ngày tháng năm 20.....

Số: /BC

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: m²3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²3.6. 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: m²3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²3.8. 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)	Thời hạn sở hữu

				hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	

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)*;
- Thông 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.....)

[illegible]

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

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

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

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

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

24. 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. Mã số TTHC:: 2.000983

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên Cổng thông tin dịch vụ công trực tuyến hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ 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.

+ 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.

+ Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có);

+ Lập hồ sơ trình đến Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận;

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trên trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

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

(2) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài phải có giấy tờ (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) như 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 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);

- 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 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):

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

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

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

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

(4) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng 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):

(4.1) 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 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;

(4.2) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

(4.3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

(4.4) 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;

(4.5) 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;

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

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

(5.1) 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;

(5.2) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

(5.3) 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;

(5.4) 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) 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)

(7) 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.

(8) Giấy tờ về việc thành lập, công nhận tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoặc giấy phép về đầu tư, kinh doanh theo quy định của pháp luật (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).

(9) Quyết định thuê đất; giao đất; chuyển mục đích sử dụng đất; Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá;

(10) Hợp đồng thuê đất;

(11) Trích lục hoặc trích đo thửa đất.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Từ 01 đến 10 GCNQSD đất thời gian không quá 07 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 2 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 5 ngày*).

- Từ trên 10 đến 50 GCNQSD đất thời gian không quá 15 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 12 ngày*).

- Từ trên 50 GCNQSD đất thời gian không quá 30 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 5 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 25 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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; không tính thời gian chờ nộp hồ sơ gốc để đối chiếu.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về Nhà ở, công trình xây dựng; Nông nghiệp; cơ quan Thuế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

- Đối với cả đất và tài sản: 500.000 đồng.
- Đối với đất: 100.000 đồng.

* Phí thẩm định:

- + Đối với đất sản xuất, kinh doanh: 4.000.000 đồng;
- + Đối với đất ở: 300.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- + Đối với đất: 1.887.000 đồng;
- + Đối với cả đất và tài sản: 2.717.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận Mẫu số 04a/ĐK.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư 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 06/01/2017 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;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Kính gửi:

Mẫu số 04^a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

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

a. 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
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐ 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: M ² ; 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: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:.....; b) Diện tích: M ² ; c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵ <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 (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày.....Tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Hướng dẫn:

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

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

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

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

25. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất. Mã số TTHC:: 1.002255

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc nộp trực tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

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

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc 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.

+ Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật);

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

+ Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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):

- 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 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 đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, bản vẽ hoàn công (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);

- Biên bản kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng của cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng.

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc xác định giá trị công trình (hợp đồng thi công, biên bản thanh lý, hóa đơn GTGT) giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

- Bản vẽ hồ sơ kỹ thuật thửa đất (đối với trường hợp bản đồ địa chính có thay đổi).

- Giấy tờ về việc thành lập, công nhận tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoặc giấy phép về đầu tư, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- 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):

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

- Biên bản kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng của cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng.

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc xác định giá trị công trình (hợp đồng thi công, biên bản thanh lý, hóa đơn GTGT) giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

- Bản vẽ hồ sơ kỹ thuật thửa đất (đối với trường hợp bản đồ địa chính có thay đổi).

- Giấy tờ về việc thành lập, công nhận tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoặc giấy phép về đầu tư, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

(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;

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

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

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

(5) Một trong các giấy tờ 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 đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

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

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

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

(7) Giấy tờ về việc thành lập, công nhận tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoặc giấy phép về đầu tư, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Trong đó: Văn phòng Đăng ký đất đai: 15 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày*). Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế; không tính 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.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) 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 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: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

g) 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.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 500.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận: 2.024.000 đồng;

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
- *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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

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

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: 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,

- Tự trồng rừng: <input style="float: right;" type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input style="float: right;" type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input style="float: right;" type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input style="float: right;" type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: ... m²; đ) Thời hạn sở hữu đến:	Sở hữu riêng: m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

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

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

**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)

26. Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số TTHC:: 2.000976

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc nộp trực tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

- + Kiểm tra xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất;
- + Gửi phiếu lấy ý kiến Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp 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. trong thời gian 5 ngày cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản gửi đến Văn phòng Đăng ký Đất đai.
- + Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm 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 vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;
- + Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- + Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

- * Nộp hồ sơ:
 - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
 - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tại điểm điểm theo nhu cầu.
- * Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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 (Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT);

- Giấy chứng nhận (bản gốc);

- Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ;

- Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 32 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng thì chủ sở hữu công trình nộp hồ sơ thiết kế xây dựng của công trình đó theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);

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

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có).

** Số lượng hồ sơ: 02 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 12 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian gửi phiếu lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước về tài sản gắn liền với đất; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính và 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.

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 thực hiện dự án đầu tư; 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 trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 500.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - + Đối với tài sản: 2.024.000 đồng;
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.717.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ

tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu ✓
vào ô trống lựa
chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

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

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: 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;

4.3. Cây lâu năm:

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: m ² , Sở hữu riêng: ... m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: 2. Nguồn gốc sử dụng đất: 3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... .. 4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :..... 5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:..... 6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 7. Nội dung khác :..... Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

27. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng. Mã số TTHC:: 1.002273

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhân số nhánh 226 hoặc 227) hoặc nộp trực tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện:

+ Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án. Sau khi hoàn thành kiểm tra, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra; gửi thông báo kèm theo sơ đồ nhà đất đã kiểm tra cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức.

+ Thông báo 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.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tại điểm điểm theo nhu cầu.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư;

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

c) 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);

d) 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;

đ) Báo cáo kết quả thực hiện dự án.

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 30 ngày làm việc (tính từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ) đối với thủ tục kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở, công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án.

Không tính thời gian kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng, không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

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 thực hiện dự án đầu tư; hộ gia đình, cá nhân.

e) 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: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thông báo cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
 - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
 - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc 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 trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
 - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
 - 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 06/01/2017 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;
-

28. 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, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng đã có Giấy chứng nhận. Mã số TTHC:: 2.000889

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm 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 thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

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 09/ĐK;

- Giấy chứng nhận (bản gốc);

- Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- 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;

- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất;
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);
- Hóa đơn chuyển nhượng (nếu có);
- Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp: không quá 7 ngày làm việc.

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: không quá 10 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 7 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian chuyển thông tin địa chính, xác định nghĩa vụ tài chính; không tính 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:

- 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.

e) 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 xác nhận trang 3, 4.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng;
 - + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ *Chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:*

++ Đối với đất: 1.403.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng.

+ *Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất:*

++ Đối với đất: 1.405.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.398.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.806.000 đồng.

+ *Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất (trừ trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế), tài sản gắn liền với đất:*

++ Đối với đất: 1.360.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.352.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.747.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu 09/ĐK;

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân mẫu 03/BDS-TNCN;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất mẫu 01/LPTB;

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp mẫu 02/TNDN.

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

- 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.

- Đất không có tranh chấp.

- Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.

- Trong thời hạn sử dụng đất.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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 sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển.....
Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

- 1.1. Tên (viết chữ in hoa):
.....
1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

- 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến
động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

**5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến
động**

.....
.....

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng 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 <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đính chính Giấy chứng nhận.

29. 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; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp. Mã số TTHC:: 2.000880

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm 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 thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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, 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

- 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 bàn giao tài sản thế chấp theo thỏa thuận (nếu có) và văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản góp vốn và văn bản bàn giao tài sản 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;

- Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.

- Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp hộ gia đình đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp;

- Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, chứng từ nghĩa vụ tài chính liên quan (nếu có).

** Số lượng hồ sơ: 02 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp không quá 7 ngày làm việc;

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận không quá 10 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 7 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian chuyển thông tin địa chính; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính; không tính 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.

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 thực hiện dự án đầu tư, 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: UBND 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.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, kho bạc, Sở Tài chính.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng;

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ *Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận xử lý nợ thế chấp:*

++ Đối với đất: 1.405.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.398.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.806.000 đồng.

+ *Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp đất đai:*

++ Đối với đất: 1.387.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng.

+ *Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai:*

++ Đối với đất: 1.403.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.403.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng.

+ *Chuyển quyền sử dụng cả thửa đất, tài sản gắn liền với đất theo bản án, quyết định của tòa án, quyết định của cơ quan thi hành án:*

++ Đối với đất: 1.403.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng.

+ *Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo kết quả đấu giá đất:*

++ Đối với đất: 1.403.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng.

+ *Chuyển đổi công ty; chia, tách, hợp nhất, sát nhập doanh nghiệp:*

++ Đối với đất: 1.408.000 đồng;

++ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng;

++ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân mẫu 03/BDS-TNCN;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất mẫu 01/LPTB;

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp mẫu 02/TNDN.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

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

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình. Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền.... Ngày..... / / Người nhận hồ sơ (Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)	
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất 1.1. Tên (viết chữ in hoa): 1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :.....	
2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;	
3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....;;;;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....;;;;;;;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	

.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)</i> 	
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 <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giám diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đính chính Giấy chứng nhận.

30. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất. Mã số TTHC:: 1.005194

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận: Xác nhận vào đơn đăng ký cấp lại và lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định hủy Giấy chứng nhận (cũ) và ký Giấy chứng nhận mới.

- Trường hợp cấp lại trang bổ sung: Xác nhận vào đơn đăng ký cấp lại và cấp lại trang bổ sung mới theo quy định.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 10/ĐK;

- 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;

- Giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận: không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 7 ngày).

- Trường hợp cấp lại trang bổ sung: không quá 3 ngày làm việc.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính 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; không kể thời gian chờ hồ sơ gốc để đối chiếu.

đ) 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.

e) 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 đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận và trang bổ sung của Giấy chứng nhận: 50.000 đồng;

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 838.000 đồng;

+ Đối với tài sản: 788.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.082.000 đồng.

* Đơn giá cấp trang bổ sung của Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 647.000 đồng;

+ Đối với tài sản: 643.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 831.000 đồng.

*Ghi chú: Trường hợp nhiều thửa đất lập chung trong một hồ sơ và cấp chung trong một Giấy chứng nhận hoặc một hồ sơ mà nhiều Giấy chứng nhận thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (Giấy chứng nhận) tăng: 251.000 đồng. Đơn giá đối với trang bổ sung thứ hai trở lên: 87.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu số 10/ĐK

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ

tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
Kính gửi:

**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 1.1. Tên (viết chữ in hoa): 1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :			
2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi 2.1. Số vào sổ cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:; 2.3. Ngày cấp GCN .../.../.....			
3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -		
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)			
Loại tài sản		Nội dung thay đổi	
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 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 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)

(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 kèm theo.

31. Đăng ký đổi với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Mã số TTHC:: 1.001045

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. 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 thay đổi mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp;
- + Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- + Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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/ĐK¹ (ban hành kèm Thông tư số 33/2014/TT-BTNMT).

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

- Quyết định chủ trương đầu tư;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 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 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.

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 thực hiện dự án đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng

- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

- + Đối với đất: 1.622.000 đồng;

- + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng;

- + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:

- + Đối với đất: 1.410.000 đồng;

- + Đối với tài sản: 1.401.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.813.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹(ban hành kèm Thông tư số 33/2014/TT-BTNMT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 09/ĐK¹

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 UBND CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. UBND Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

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.

32. Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất. Mã số TTHC: 1.001009

a) Trình tự thực hiện.

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Gửi thông tin địa chính đến Cơ quan thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan thuế có trách nhiệm 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 thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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 09/ĐK;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;
- Trích lục thửa đất hoặc Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất của một phần thửa đất;
- Giấy đăng ký kinh doanh;
- Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, chứng từ, hóa đơn thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký Đất đai 7 ngày).
- Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp: không 7 ngày.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính, 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
 - + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, kho bạc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng;

+ Đối với đất: 1.591.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.403.000 đồng;

+ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng;

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu 09/ĐK;

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 19/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số

43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

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

- Thông tư 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 06/01/2017 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;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định và hướng dẫn thi hành Luật đất đai

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ,
rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất
trình.
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyền....
Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến
động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

**5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến
động**

.....

.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
..... 	
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 <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giám 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.

33. Cung cấp dữ liệu đất đai. Mã số TTHC: 1.004269

a) Trình tự thực hiện.

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công có chứng thực điện tử thì Bộ phận tiếp nhận kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

- + Xác nhận vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin đất đai;
- + Trích lục và cung cấp thông tin đất đai từ hồ sơ địa chính cho tổ chức có yêu cầu khai thác dữ liệu;
- + Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất biết kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hoặc văn bản yêu cầu cung cấp thông tin;
- Trường hợp cá nhân đại diện cho tổ chức đến yêu cầu cung cấp thông tin phải có giấy giới thiệu và phiếu yêu cầu phải có xác nhận của đơn vị, tổ chức;
- Trường hợp cung cấp thông tin bằng hình thức hợp đồng, thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự giữa cơ quan quản lý thông tin và tổ chức có nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ 00 thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ 00 thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp cung cấp thông tin dưới hình thức tổng hợp thông tin đất đai thì thời gian thực hiện theo thỏa thuận của các bên.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Dữ liệu đất đai trên giấy hoặc thiết bị lưu trữ điện tử.

h) Lệ phí, phí:

* Phí: 300.000 đồng/ hồ sơ, tài liệu (không bao gồm chi phí in ấn, sao chụp hồ sơ, tài liệu);

* Lệ phí: 30.000 đồng.

* Ghi chú: Trường hợp trích lục thửa đất thì thu theo đơn giá trích lục.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu đề nghị cung cấp dữ liệu đất đai.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP, ngày 06/01/2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 34/2014/TT- BTNMT ngày 30/06/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc xây dựng, quản lý, khai thác thông tin đất đai; có hiệu lực từ ngày 13 tháng 8 năm 2014;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

Mẫu số 01/PYC

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày
30/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày tháng năm

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: Giờ
... phút, ngày .../.../... Quyển số
..... Số thứ tự

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:

.....

Đại diện là ông (bà) Số CMTND/Hộ chiếu

cấp ngày/...../..... tại; Quốc tịch

2. Địa chỉ:

.....

3. Số điện thoại; fax; E-mail: ;

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số
....., địa chỉ

Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin):

☐ Thửa đất ¹	☐ Lịch sử biến động	☐ Hạn chế về quyền
☐ Người sử dụng đất ²	☐ Quy hoạch sử dụng đất	☐ Giá đất
☐ Quyền sử dụng đất	☐ Trích lục bản đồ	
☐ Tài sản gắn liền với đất	☐ Trích sao GCNQSDĐ	☐ Tất cả thông tin trên
☐ Tình trạng pháp lý	☐ Giao dịch đảm bảo	

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

- ☐ **Bản giấy sao chụp** ☐ **Nhận tại nơi cung cấp** ☐ **Lưu trữ điện tử USB, CD**
☐ **Gửi EMS theo địa chỉ** ☐ **Fax** ☐ **Email**

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU
*(Ký, ghi rõ họ tên
 và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)*

¹ Dữ liệu Thửa đất bao gồm: Số hiệu thửa đất, số tờ BĐDC, diện tích, địa chỉ.

² Dữ liệu Người sử dụng đất bao gồm: Họ tên vợ chồng, năm sinh, CMND, địa chỉ.

Mẫu số 02

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng
Bộ Tài nguyên và Môi trường)

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /HĐCCTT

....., ngày tháng năm

**HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI**

- Căn cứ Bộ luật dân sự;

- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm:

1. Bên cung cấp dữ liệu (Bên A):

Cơ sở dữ liệu thuộc

Đại diện

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

2. Bên yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (Bên B):

Tên tổ chức, cá nhân:

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

Số tài khoản:

Hai bên nhất trí thỏa thuận ký hợp đồng cung cấp dữ liệu đất đai như sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

(về việc cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu)

.....

.....

Điều 2. Thời gian thực hiện:

..... ngày, kể từ ngày tháng năm

Điều 3. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

- Hình thức khai thác, sử dụng:

- Khai thác sử dụng thông qua việc truy cập:.....

- Nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp dữ liệu:
- Nhận gửi qua đường bưu điện:

Điều 4. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

Phí và chi phí phải trả cho việc cung cấp dữ liệu đất đai là: đồng.

(Bằng chữ: đồng)

Trong đó: Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai là: đồng

Phí dịch vụ cung cấp dữ liệu là: đồng

Số tiền đặt trước: đồng

Hình thức thanh toán (*tiền mặt, chuyển khoản*):

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của hai bên:

.....

.....

Điều 6. Bổ sung, sửa đổi và chấm dứt hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

.....

Điều 7. Điều khoản chung

1. Hợp đồng này được làm thành Bản, có giá trị pháp lý ngang nhau, bên A giữ bản, bên B giữ bản.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày

BÊN B

(Ký tên, đóng dấu đối với tổ chức, ghi
họ tên đối với cá nhân)

BÊN A

(Ký tên, đóng dấu)

I.2. TIẾP NHẬN TẠI MỘT CỬA UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI MỘT CẤP

34. Đăng ký biến động về quyền 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. Mã số TTHC: 1.004227

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: 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;
- 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. Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng có ý kiến bằng văn bản gửi cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.
- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích
- Nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã;
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo *Mẫu số 09/ĐK¹*;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Trích lục hoặc Trích đo địa chính thửa đất (*nếu có*);
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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*).

Trường hợp đăng ký biến động về quyền 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; kèm theo một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động, cụ thể:

+ 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 UBND 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 UBND cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;

+ Văn bản xác nhận của UBND 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 UBND 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.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh VP Đăng ký đất đai 06 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính 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; không tính thời gian lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - + Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
 - + 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 923.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
 - Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
 - + Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đổi tên, nhân thân hoặc địa chỉ:
 - ++ Đối với đất: 570.000 đồng.
 - ++ Đối với tài sản: 700.000 đồng.
 - ++ Đối với đất và tài sản: 852.000 đồng.

- + Trường hợp thay đổi diện tích do sạt lở tự nhiên một phần thửa đất:
 - ++ Đối với đất: 581.000 đồng.
 - ++ Đối với tài sản: 705.000 đồng.
 - ++ Đối với đất và tài sản: 869.000 đồng.
- + Trường hợp thay đổi đối với những hạn chế về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất:
 - ++ Đối với đất: 578.000 đồng.
 - ++ Đối với tài sản: 716.000 đồng.
 - ++ Đối với đất và tài sản: 878.000 đồng.
- + Trường hợp ghi nợ và xóa nợ về nghĩa vụ tài chính:
 - ++ Đối với đất: 630.000 đồng.
 - ++ Đối với tài sản: 768.000 đồng.
 - ++ Đối với đất và tài sản: 946.000 đồng.
- + Trường hợp thay đổi thông tin về tài sản:
 - ++ Đối với đất: 640.000 đồng.
 - ++ Đối với tài sản: 783.000 đồng.
 - ++ Đối với đất và tài sản: 974.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

**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)

a. 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 UBND 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. UBND

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 <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>

(a) 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.

35. 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. Mã số TTHC: 1.004221

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2. 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 nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định;
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã;
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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/ĐK¹.
- 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.

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 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.

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biên động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

+ 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cập nhật vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, Lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 923.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4): 578.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

**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 UBND 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. UBND

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)

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.

36. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế. Mã số TTHC: 1.001990

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trình UBND cùng cấp ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- 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.

Bước 3: 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 vào đơn đăng ký;

- + Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- + Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 5: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích
- Nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã;

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) 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/ĐK¹;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (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 (bản sao có chứng thực) 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.

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.*

d) Thời hạn giải quyết:

- ***Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:***

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện 04 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 03 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện 04 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 03 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biên động trên Giấy chứng nhận: 07 ngày làm việc (trong đó: Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện 04 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 03 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 12 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện 04 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 03 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- 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: Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 923.000 đồng.
 - Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4): 626.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án.

- Không vi phạm các quy định của pháp luật đất đai.
- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính với Nhà nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 09/ĐK¹

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 UBND CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)</i> 	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. UBND 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) 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.

37. 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. Mã số TTHC: 1.004206

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND 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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nộp hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất. UBND cấp xã nơi có đất trong thời hạn 03 ngày làm việc phải 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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: 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 tiếp tục sử dụng đất;
- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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/ĐK¹;
- 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 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;

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.*

d) Thời hạn giải quyết:

- ***Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:***

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 07 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 04 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

- **Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:**

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biên động trên Giấy chứng nhận: 04 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 923.000 đồng.
 - Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4): 626.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Khi hết thời hạn sử dụng đất.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở

hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 09/ĐK¹

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 UBND CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)</i> 	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. UBND 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>

(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.

38. Tách thửa hoặc hợp thửa đất. Mã số TTHC: 1.004203

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau: Chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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;
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất.

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 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.

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp tách, hợp thửa tạo thành dưới 10 thửa: 18 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày);

+ Đối với trường hợp tách, hợp thửa tạo thành từ 10 thửa đến 50 thửa: 23 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày).

+ Đối với trường hợp tách, hợp thửa tạo thành trên 50 thửa: 50 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 05 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 30 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 15 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp tách, hợp thửa tạo thành dưới 10 thửa: 15 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày);

+ Đối với trường hợp tách, hợp thửa tạo thành từ 10 thửa đến 50 thửa: 20 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày).

+ Đối với trường hợp tách, hợp thửa tạo thành trên 50 thửa: 45 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 30 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 15 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

e) 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Đối với trường hợp tách thửa:
 - + Đối với đất: 576.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 526.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 735.000 đồng.
- Đối với trường hợp hợp thửa:
 - + Đối với đất: 923.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.

Trường hợp nhiều thửa đất lập chung trong một hồ sơ và cấp chung trong một Giấy chứng nhận hoặc một hồ sơ mà nhiều Giấy chứng nhận thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (Giấy chứng nhận) tăng: 204.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK.

k) 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 UBND tỉnh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

Mẫu số 11/ĐK

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA 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)

a- 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

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày.....Tháng..... năm

Giám đốc

(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 “Phần khai của người sử dụng đất”; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

39. Cấp đổi Giấy chứng nhận. Mã số TTHC: 1.004199

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã mà diện tích đo đạc thực tế tăng so với Giấy chứng nhận đã cấp thì UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện: Kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, thực hiện niêm yết công khai trong thời hạn 15 ngày làm việc, đồng thời xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích mà diện tích đo đạc thực tế tăng so với Giấy chứng nhận đã cấp để UBND cấp xã thực hiện: Kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, thực hiện niêm yết công khai trong thời hạn 15 ngày làm việc, đồng thời xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế (nếu có), trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);

- Chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức tín dụng danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, đồng thời xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

Việc trao Giấy chứng nhận mới cấp đổi được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

- + Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK (trường hợp diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận, có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật đất đai thì sử dụng Mẫu số 04a/ĐK);

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Trích lục hoặc Trích đo thửa đất (nếu có);
- Biên bản xác minh hiện trạng sử dụng đất hoặc Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đối với trường hợp có sự thay đổi về ranh giới, diện tích sử dụng đất;
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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 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:
 - + Giấy tờ thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận;
 - + 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.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp không thay đổi ranh giới, diện tích: 10 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 04 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 03 ngày);

+ Đối với trường hợp có thay đổi ranh giới, diện tích kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành dưới 10 thửa: 18 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày);

+ Đối với trường hợp có thay đổi ranh giới, diện tích kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành từ 10 thửa đến 50 thửa: 23 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày);

+ Đối với trường hợp có thay đổi ranh giới, diện tích kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành trên 50 thửa: 50 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 05 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 30 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 15 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp không thay đổi ranh giới, diện tích: 07 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 04 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 03 ngày);

+ Đối với trường hợp có thay đổi ranh giới, diện tích kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành dưới 10 thửa: 15 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày*);

+ Đối với trường hợp có thay đổi ranh giới, diện tích kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành từ 10 thửa đến 50 thửa: 20 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày*);

+ Đối với trường hợp có thay đổi ranh giới, diện tích kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành trên 50 thửa hoặc cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ: 45 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 30 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 15 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian thực hiện 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 UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
 - Đối với đất: 576.000 đồng.
 - Đối với tài sản: 526.000 đồng.
 - Đối với đất và tài sản: 735.000 đồng.

Trường hợp nhiều thửa đất lập chung trong một hồ sơ và cấp chung trong một Giấy chứng nhận hoặc một hồ sơ mà nhiều Giấy chứng nhận thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (Giấy chứng nhận) tăng: 204.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK.

k) 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;
- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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**

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 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:

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m2 -	- 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:.....; - Diện tích XD (chiếm đất): m2; -.....	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m2; -
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

40. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân. Mã số TTHC: 2.001761

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: 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;
- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi

hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi đất nông nghiệp theo quy định.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 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; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
- + 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
- + Đối với đất: 923.000 đồng.
- + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
- + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
- + Đối với đất: 630.000 đồng.
- + Đối với tài sản: 769.000 đồng.
- + Đối với đất và tài sản: 947.000 đồng.

Trường hợp cấp một Giấy chứng nhận cấp cho nhiều thửa đất thì đơn giá đối với mỗi thửa đất tăng: 204.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Thửa đất nông nghiệp chuyển đổi phải trong cùng một xã, phường, thị trấn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng

một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 10/ĐK

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở
VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

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)

a. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: / /

3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:

.....

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (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:

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	- Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi <i>(kê khai theo thông tin đã thay đổi – nếu có)</i>	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản: - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

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

(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)

(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.

41. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số TTHC: 1.004193

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- + Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;
- + Xác nhận nội dung sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai) hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền xác nhận đính chính theo quy định;

Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ, thực hiện đính chính hoặc lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi

hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận (thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai): 07 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 04 ngày);

+ Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường): 10 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 04 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 03 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận (thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai): 04 ngày làm việc;

+ Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường): 07 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 04 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 03 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính 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 trung cầu giám định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp Giấy chứng nhận do Sở cấp.
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp đã đăng ký biến động về quyền sử dụng đất tại trang 03, trang 04.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
- Đối với đất: 569.000 đồng.
- Đối với tài sản: 705.000 đồng.
- Đối với đất và tài sản: 858.000 đồng.

Trường hợp dính chính Giấy chứng nhận mà lỗi do cơ quan nhà nước thì không thu tiền.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

42. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do Cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện. Mã số hồ sơ 1.004177

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Đối với trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai thì kiểm tra lại, 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 lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định;

- Đối với trường hợp người sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai thì kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận, đồng thời chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- 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;

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử

dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Văn bản phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

d) Thời hạn giải quyết:

- **Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:** 23 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày);

- **Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:** 20 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày).

Thời gian này không bao gồm thời gian 30 ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất, không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thanh tra; UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cập nhật vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

h) Lệ phí (nếu có):

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 209.000 đồng.
- Đối với tài sản: 206.000 đồng.
- Đối với đất và tài sản: 256.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

43. Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số TTHC: 2.000976

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND 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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Gửi hồ sơ đến UBND 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện để UBND cấp xã 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. Đồng thời tổ chức công khai và xác nhận chuyển kết quả về cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Gửi phiếu lấy ý kiến Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về

nông nghiệp 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. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04a/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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);

- Trích đo hoặc sơ đồ về tài sản (nếu có);

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

* Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:

- Hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư trong nước sở hữu nhà ở phải có các 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;

+ 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 UBND 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;

+ 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

- 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.

* Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:

+ Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

+ 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 Tòa 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 chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:

+ 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;

- 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.

* Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:

+ 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;

- 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.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày*);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 18 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày*)

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian gửi lấy ý kiến cấp xã và các cơ quan quản lý nhà nước về tài sản gắn liền với đất; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế và 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
 - + Đối với tài sản: 783.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 974.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/DK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
- *Mẫu số 04b/DK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04d/DK*: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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).

k) 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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:.....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

Có ☐ 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)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:;
- b) Diện tích: m²;
- c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng:
 - Nhà nước giao không thu tiền:
 - Nhà nước giao có thu tiền:
 - Nhận chuyển quyền:
 - Nguồn vốn trồng, nhận quyền:
- d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;
- đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

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

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

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

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

**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 THỪA ĐẤT

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

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

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

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

44. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở. Mã số TTHC: 1.002273

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư dự án hoặc hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: 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;
- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;
- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ, thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Đối với trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận:

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định. Đồng thời, chuyển hồ sơ biến động về Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04a/ĐK;
- Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;
- Thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc hoàn thiện cơ sở hạ tầng và đảm bảo điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở, công trình xây dựng của chủ đầu tư dự án (kèm theo sơ đồ nhà, đất đã kiểm tra).
- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng.
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ bản chính, 01 bộ hồ sơ bản sao.

d) Thời hạn giải quyết:

* *Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:*

- Đối với hồ sơ nộp dưới 10 Giấy chứng nhận:

+ Trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

- Đối với hồ sơ nộp từ 10 đến 50 Giấy chứng nhận:

+ Trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 23 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày).

- Đối với hồ sơ nộp trên 50 Giấy chứng nhận:

+ Trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 23 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 20 ngày);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 37 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 05 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 20 ngày, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 12 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất:

- Đối với hồ sơ nộp dưới 10 Giấy chứng nhận:

+ Trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày).

- Đối với hồ sơ nộp từ 10 đến 50 Giấy chứng nhận:

+ Trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 12 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 20 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày).

- Đối với hồ sơ nộp trên 50 Giấy chứng nhận:

+ Trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 20 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 32 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 20 ngày, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 12 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
- + 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) 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.

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Phí thẩm định: 300.000 đồng, đối với trường hợp mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
- + Đối với đất: 923.000 đồng.
- + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
- + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
- + Đối với đất: 630.000 đồng.

+ Đối với tài sản: 769.000 đồng.

+ Đối với đất và tài sản: 974.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;

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

- *Mẫu số 01*. Hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng có sẵn (hoặc hình thành trong tương lai).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 1 năm 2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2018/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 04a/ĐK

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN
SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN
KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ
SƠ**

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
 - Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. 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: m ² , sở hữu riêng: đ) Kết cấu:; e) Số tầng: g) Thời hạn sở hữu đến: <i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m ² ; 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: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích: m ² ; c) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến: ...
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

- | |
|--|
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: |
| 2. Nguồn gốc sử dụng đất: |

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

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..... /HĐ

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 phân 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 này⁶;

c) Phối hợp với bên bán thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận là:.....

d) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

đ) Các nghĩa vụ khác:

Điều 8. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các hành vi vi phạm hợp đồng mà các bên phải chịu trách nhiệm trước bên kia (đối với bên mua: Chậm nộp tiền mua nhà, không chịu nhận bàn giao nhà...; đối với bên bán: Chậm bàn giao nhà, chất lượng thi công không đảm bảo...).

Điều 9. Phạt vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các trường hợp phạt do vi phạm hợp đồng.

Điều 10. Các trường hợp chấm dứt, hủy bỏ hợp đồng và các biện pháp xử lý

1. Hợp đồng này sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:

-

2. Các trường hợp hủy bỏ hợp đồng:

-

3. Xử lý khi chấm dứt và hủy bỏ hợp đồng.

4. Các thỏa thuận khác

Điều 11. Giải quyết tranh chấp

Trường hợp các bên có tranh chấp về nội dung của hợp đồng này thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết thông qua thương lượng. Trong trường hợp các bên không thương lượng được thì thống nhất chọn Tòa án hoặc trọng tài giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày *(hoặc có hiệu lực kể từ ngày được công chứng chứng nhận hoặc được UBND chứng thực đối với trường hợp pháp luật quy định phải công chứng hoặc chứng thực)*.

2. Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ bản, ... bản lưu tại cơ quan thuế,.... và bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu đối với nhà và công trình./.

BÊN BÁN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký và đóng dấu)

BÊN MUA

(Ký, ghi rõ họ tên; nếu là tổ chức thì ghi rõ chức vụ người ký và đóng dấu)

**Chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của cơ quan nhà nước
có thẩm quyền**

45. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận 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. Mã số TTHC: 1.002993

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: 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 cấp Giấy chứng nhận;
- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận 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 (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả);
- 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 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 mới cho bên nhận chuyển quyền.
- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì 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.
- + Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

+ Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

- Trường hợp nhận chuyển nhượng đất lúa thì gửi văn bản đến UBND cấp xã nơi thường trú để xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp có nguồn thu nhập ổn định từ sản xuất nông nghiệp.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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;
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất (nếu có);
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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).

- 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 bổ sung 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:

+ 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. Trường hợp không có giấy tờ về việc chuyển quyền thì phải có văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền tại nơi có đất về việc chuyển quyền;

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.*

d) Thời hạn giải quyết:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng: 10 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày*);

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất; Không tính thời gian gửi văn bản đến UBND cấp xã nơi thường trú để xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp có nguồn thu nhập ổn định từ sản xuất nông nghiệp; Không tính thời gian 15 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế và 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

+ 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 100.000 đồng.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 500.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4): 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 923.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
 - + Đối với đất: 630.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 769.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 974.000 đồng.

Trường hợp cấp một Giấy chứng nhận cấp cho nhiều thửa đất thì đơn giá đối với mỗi thửa đất tăng: 204.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;

- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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)

a. 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 UBND 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. UBND

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)

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.

46. 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. Mã số TTHC: 2.000889

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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 ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: 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 cấp Giấy chứng nhận;
- Gửi văn bản đến UBND cấp xã nơi thường trú để xác nhận nội dung hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp có nguồn thu nhập ổn định từ sản xuất nông nghiệp đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa;
- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;
- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm**

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất (nếu có);
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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);
- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.
- Trường hợp 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 thì bổ sung thêm các văn bản sau:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày*);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày*);

+ Đối với trường hợp chuyển quyền kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành từ 10 thửa đến 50 thửa: 23 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày*);

+ Đối với trường hợp chuyển quyền kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành trên 50 thửa: 50 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 05 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 30 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 15 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc.

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày*);

+ Đối với trường hợp chuyển quyền kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành từ 10 thửa đến 50 thửa: 20 ngày làm việc (*Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 08 ngày*);

+ Đối với trường hợp chuyển quyền kết hợp với tách, hợp thửa tạo thành trên 50 thửa: 45 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 30 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 15 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
- + 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
- + Đối với đất: 923.000 đồng.
- + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
- + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
- + Trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng:
- ++ Đối với đất: 630.000 đồng.
- ++ Đối với tài sản: 769.000 đồng.
- ++ Đối với đất và tài sản: 947.000 đồng.
- + Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:
- ++ Đối với đất: 581.000 đồng.
- ++ Đối với tài sản: 721.000 đồng.
- ++ Đối với đất và tài sản: 887.000 đồng.
- + Trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:
- ++ Đối với đất: 632.000 đồng.

++ Đối với tài sản: 771.000 đồng.

++ Đối với đất và tài sản: 952.000 đồng.

Trường hợp cấp một Giấy chứng nhận cấp cho nhiều thửa đất thì đơn giá đối với mỗi thửa đất tăng: 204.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Trường hợp hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng, nhận tặng đối với đất trồng lúa phải được Cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận về nội dung hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý,

sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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)

b. 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 UBND 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. UBND

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 <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>

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.

47. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.
Mã số TTHC: 2.000880

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: 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;

- 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 thì lập hồ sơ trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận;

- Trường hợp đất được Nhà nước cho thuê trả tiền hàng năm phải thông báo nội dung biến động về người sử dụng đất cho Phòng Tài nguyên và Môi trường nơi có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký, đồng thời ký lại hợp đồng thuê đất mới (nếu có);

- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp

luật.

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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/ĐK¹;

- 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 UBND 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 (nếu có);

- 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 (nếu có);

- 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 (nếu có).

- Trường hợp thực hiện theo Bản án, Quyết định của Tòa án, Cơ quan thi hành án:

- + Văn bản đề nghị của cơ quan thi hành án dân sự;
 - + Bản án, quyết định;
 - + Quyết định thi hành án;
 - + Quyết định kê biên tài sản (nếu có);
 - + Văn bản bán đấu giá thành hoặc quyết định giao tài sản, biên bản giao nhận tài sản để thi hành án;
 - + Giấy tờ khác có liên quan đến tài sản.
- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày*);

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng: 13 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày*);

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng: 10 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày*);

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian thông báo thu hồi đất; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
- + Đối với đất: 923.000 đồng.
- + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
- + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
- + Trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp giải quyết tranh chấp; khiếu nại, tố cáo về đất đai; theo kết quả trúng đấu giá; theo bản án, quyết định của tòa án, quyết định của cơ quan thi hành án; phân chia của hộ gia đình, của vợ chồng, nhóm người sử dụng đất hoặc chuyển đổi hộ gia đình, cá nhân thành tổ chức kinh tế của hộ gia đình, cá nhân mà không thuộc trường hợp chuyển nhượng:
- ++ Đối với đất: 630.000 đồng.
- ++ Đối với tài sản: 769.000 đồng.
- ++ Đối với đất và tài sản: 947.000 đồng.
- + Trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận xử lý nợ thế chấp:
- ++ Đối với đất: 632.000 đồng.
- ++ Đối với tài sản: 771.000 đồng.
- ++ Đối với đất và tài sản: 952.000 đồng.

Trường hợp cấp một Giấy chứng nhận cấp cho nhiều thửa đất thì đơn giá đối với mỗi thửa đất tăng: 204.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹;

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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:

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)

a. 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 UBND 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. UBND**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	
<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>

(a) *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.

48. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất. Mã số TTHC: 1.005194

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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 nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

Niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã, đồng thời xác nhận về việc đã niêm yết thông báo mất giấy sau thời hạn 15 ngày; trừ trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

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 UBND cấp xã. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Gửi hồ sơ đến UBND cấp xã đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất để UBND cấp xã thực hiện niêm yết thông báo và kết thúc niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung theo quy định;

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay

không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận;

- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Đối với trường hợp mất Trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì cấp lại Trang bổ sung mới, đồng thời ghi số thứ tự Trang bổ sung bị mất vào dòng đầu tiên của Trang bổ sung cấp lại.

- Đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận thì chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ, xem xét trình Cơ quan có thẩm quyền ký quyết định hủy Giấy chứng nhận đã mất và cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đã giải quyết về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

- * Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- 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;

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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);

- Các giấy tờ có liên quan;

- Trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp mất Trang bổ sung của Giấy chứng nhận:

+ Đối với Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã: 08 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày*);

+ Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: 05 ngày làm việc.

- Trường hợp mất Giấy chứng nhận:

+ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã: 15 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 07 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày*);

+ Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: 12 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 07 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian niêm yết công khai tại UBND cấp xã, thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính 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; không kể thời gian chờ hồ sơ gốc để đối chiếu.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cập nhật vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

h) Phí, Lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung:
- + Đối với đất: 20.000 đồng.
- + Đối với cả đất và tài sản: 50.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận:
- + Đối với đất: 576.000 đồng.
- + Đối với tài sản: 526.000 đồng.
- + Đối với đất và tài sản: 735.000 đồng.
- Đối với trường hợp cấp lại Trang bổ sung:
- + Đối với đất: 292.000 đồng.
- + Đối với tài sản: 363.000 đồng.
- + Đối với đất và tài sản: 448.000 đồng.

Trường hợp nhiều thửa đất lập chung trong một hồ sơ và cấp chung trong một Giấy chứng nhận hoặc một hồ sơ mà nhiều Giấy chứng nhận thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (Giấy chứng nhận) tăng: 204.000 đồng. Đơn giá đối với trang bổ sung thứ hai trở lên: 87.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn: 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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung Giấy chứng nhận của UBND cấp xã;
- Giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày;
- Hồ sơ nộp sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý,

sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

**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: m ² -	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² -
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN*(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)*

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....

.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân**Chủ tịch***(Ký tên, đóng dấu)***III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

.....

.....

.....

(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.

49. Đăng ký đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Mã số TTHC: 1.001045

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;
- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);
- Xác nhận nội dung chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định;
- Trường hợp đất được Nhà nước cho thuê trả tiền hàng năm phải thông báo nội dung biến động về người sử dụng đất cho Phòng Tài nguyên và Môi trường nơi có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký, đồng thời ký lại hợp đồng thuê đất mới (nếu có).

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) 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/ĐK¹.

- Giấy chứng nhận.

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính; 01 bộ bản sao.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 09 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày*);

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 13 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 04 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế; không tính 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

+ 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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế, Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cập nhật vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 923.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4): 637.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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 quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- Thông 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 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

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

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 UBND 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. UBND

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.

50. Cung cấp dữ liệu đất đai. Mã số TTHC: 1.004269

a) Trình tự thực hiện.

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Tiếp nhận, xử lý và thông báo nghĩa vụ tài chính (nếu có) cho tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu khai thác dữ liệu đất đai;
- Cung cấp dữ liệu đất đai sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính. Nếu từ chối thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;
- Trường hợp khai thác dữ liệu cần phải tổng hợp, xử lý trước khi cung cấp cho tổ chức, cá nhân thì phải thực hiện bằng hình thức hợp đồng theo quy định của Bộ luật dân sự giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác dữ liệu. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hoặc văn bản yêu cầu cung cấp thông tin;
- Nếu là cá nhân thì phải có CMND (photo) kèm theo phiếu yêu cầu cung cấp thông tin;

- Trường hợp cá nhân đại diện cho tổ chức đến yêu cầu cung cấp thông tin phải có giấy giới thiệu và phiếu yêu cầu phải có xác nhận của đơn vị, tổ chức;

- Trường hợp cung cấp thông tin bằng hình thức hợp đồng, thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự giữa cơ quan quản lý thông tin và tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc. Nếu nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì việc cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết thì không quá 03 ngày làm việc. Trường hợp cung cấp thông tin dưới hình thức tổng hợp thông tin đất đai thì thời gian thực hiện theo thỏa thuận của các bên.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Dữ liệu đất đai trên giấy hoặc thiết bị lưu trữ điện tử.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí: 10.000 đồng.

* Phí thẩm định: 300.000 đồng.

* Ghi chú: Trường hợp trích lục thửa đất thì thu theo đơn giá trích lục.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai theo mẫu 01/PYC.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 34/2014/TT- BTNMT ngày 30/06/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc xây dựng, quản lý, khai thác thông tin đất đai; có hiệu lực từ ngày 13 tháng 8 năm 2014;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước về ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

Mẫu số 01/PYC

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày
30/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày tháng năm

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

..... Giờ ... phút, ngày .../.../...
Quyển số Số thứ tự

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:.....

.....

Đại diện là ông (bà) Số CMTND/Hộ chiếu
cấp ngày/...../..... tại; Quốc tịch

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại; fax; E-mail: ;

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số, địa chỉ

Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin):

☐ Thửa đất ¹	☐ Lịch sử biến động	☐ Hạn chế về quyền
☐ Người sử dụng đất ²	☐ Quy hoạch sử dụng đất	☐ Giá đất
☐ Quyền sử dụng đất	☐ Trích lục bản đồ	
☐ Tài sản gắn liền với đất	☐ Trích sao GCNQSDĐ	☐ Tất cả thông tin trên
☐ Tình trạng pháp lý	☐ Giao dịch đảm bảo	

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả: bộ

☐ Bản giấy sao chụp	☐ Nhận tại nơi cung cấp	☐ Lưu trữ điện tử USB, CD
☐ Gửi EMS theo địa chỉ	☐ Fax	☐ Email

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là
cơ quan, tổ chức)

¹ Dữ liệu Thửa đất bao gồm: Số hiệu thửa đất, số tờ BĐĐC, diện tích, địa chỉ.

² Dữ liệu Người sử dụng đất bao gồm: Họ tên vợ chồng, năm sinh, CMND, địa chỉ.

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /HĐCCTT , ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

- Căn cứ Bộ luật dân sự;
 - Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,
- Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm:

1. Bên cung cấp dữ liệu (Bên A):

Cơ sở dữ liệu thuộc

Đại diện

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

2. Bên yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (Bên B):

Tên tổ chức, cá nhân:

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

Số tài khoản:

Hai bên nhất trí thỏa thuận ký hợp đồng cung cấp dữ liệu đất đai như sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

(về việc cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu)

.....

.....

Điều 2. Thời gian thực hiện:

..... ngày, kể từ ngày tháng năm

Điều 3. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

- Hình thức khai thác, sử dụng:
- Khai thác sử dụng thông qua việc truy cập:.....
- Nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp dữ liệu:
- Nhận gửi qua đường bưu điện:

Điều 4. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

Phí và chi phí phải trả cho việc cung cấp dữ liệu đất đai là:

..... đồng.

(Bằng chữ: đồng)

Trong đó: Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai là: đồng

Phí dịch vụ cung cấp dữ liệu là: đồng

Số tiền đặt trước: đồng

Hình thức thanh toán (*tiền mặt, chuyển khoản*):

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của hai bên:

.....

Điều 6. Bổ sung, sửa đổi và chấm dứt hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

Điều 7. Điều khoản chung

1. Hợp đồng này được làm thành Bản, có giá trị pháp lý ngang nhau, bên A giữ bản, bên B giữ bản.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày

BÊN B

(Ký tên, đóng dấu đối với tổ chức, ghi họ
 tên đối với cá nhân)

BÊN A

(Ký tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/báo cáo đánh giá tác động môi trường lập lại. Mã số TTHC: 1.004249

a) Trình tự thực hiện:

a.1) Thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường/báo cáo đánh giá tác động môi trường lập lại

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ dự án) Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ dự án bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu để thẩm định và đăng ký lịch với Văn phòng UBND tỉnh để họp thẩm định hoặc tiến hành lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan bằng văn bản.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản để chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung.

- **Bước 3:** UBND tỉnh nhận được Công văn đăng ký lịch của Sở Tài nguyên và Môi trường, tiến hành bố trí lịch họp và tổ chức họp Hội đồng thẩm định cho dự án theo quy định. Trường hợp UBND tỉnh không bố trí được lịch họp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thì có văn bản ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức thẩm định cho dự án theo quy định.

Sau khi nhận được Thư mời tham dự Hội đồng thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ dự án liên hệ Trung tâm Phục vụ hành chính công đóng phí, lệ phí theo quy định.

- **Bước 4:** Sau phiên họp chính thức Hội đồng thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm ban hành và chuyển văn bản thông báo kết quả thẩm định về Bộ phận trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho chủ dự án.

* **Lưu ý:** Thời hạn chủ dự án chỉnh sửa, hoàn thiện và gửi lại cơ quan có thẩm quyền tối đa là 12 tháng, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan thẩm định, phê duyệt.

a.2) Phê duyệt sau thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ dự án) nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công; nộp hồ sơ trực tiếp hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ

hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được hồ sơ, Chi cục bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra việc chỉnh sửa hồ sơ của Chủ đầu tư theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường cho dự án.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phê duyệt, Sở Tài nguyên và Môi trường phải thông báo bằng văn bản để chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu.

- **Bước 3:** Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường cho dự án theo quy định.

- **Bước 4:** Sở Tài nguyên và Môi trường nhận Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo, trả cho Chủ dự án.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

c.1) Xin thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

- 01 văn bản của chủ dự án đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường;

- 07 bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn 07 người, hoặc trong trường hợp cần thiết khác theo yêu cầu của công tác thẩm định, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá tác động môi trường;

- 01 bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác.

c.2) Phê duyệt sau thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

- 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;

- 04 bản Báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng thành quyển gáy cứng, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang báo cáo hoặc đóng giáp lai báo cáo kể cả phụ lục kèm theo 01 đĩa CD trên đó chứa 01 tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung báo cáo và 01 tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (kể cả phụ lục).

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 11 ngày; UBND tỉnh: 04 ngày.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Bình Phước;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

h) Phí, Lệ phí: Thực hiện theo quy định tại Điều 9 quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước ban hành kèm theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu 5 Phụ lục VI Mục I:* Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- *Mẫu 4a Phụ lục VI Mục I:* Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của báo cáo đánh giá tác động môi trường;
- *Mẫu 4b Phụ lục VI Mục I:* Mẫu cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường;

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

Chủ dự án phải tiến hành tham vấn cộng đồng theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định

chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về Quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

- 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;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của 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 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 và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND cấp tỉnh về việc ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu 5 phụ lục VI Mục I
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG
MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo 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)

(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:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án;

(2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án;

(3) Cơ quan có thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án

Mẫu 4a phụ lục VI mục I
MẪU TRANG BÌA, TRANG PHỤ BÌA CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC
ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo 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)*

Cơ quan cấp trên của chủ dự án

(1)

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG
của dự án (2)

CHỦ DỰ ÁN (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ dự án;

(2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

Mẫu 4b phụ lục VI mục I
CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG
MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo 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)

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG,
CÁC HÌNH VẼ,...
MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Thông tin chung về dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án (mới, mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ hoặc dự án loại khác).

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án phải có quyết định chủ trương đầu tư), báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương;

1.3. Mối quan hệ của dự án với các dự án khác và quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, cụm công nghiệp (gọi chung là khu công nghiệp) thì phải nêu rõ tên của khu công nghiệp và thuyết minh rõ sự phù hợp của dự án với quy hoạch ngành nghề và phân khu chức năng. Đính kèm bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM, giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ tương đương của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu công nghiệp.

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM:

2.1. Chi liệt kê các văn bản pháp luật, quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật về môi trường có liên quan làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM.

2.2. Liệt kê đầy đủ các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền về dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường: Tóm tắt việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, đơn vị tư vấn kèm theo danh sách (có chữ ký) của những người tham gia ĐTM.

4. Phương pháp đánh giá tác động môi trường: Liệt kê đầy đủ các phương pháp đã được sử dụng và chỉ dẫn rõ sử dụng ở nội dung nào trong quá trình thực hiện ĐTM.

Chương 1

MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1.1. Thông tin chung về dự án:

- Tên dự án (theo dự án đầu tư, dự án đầu tư xây dựng).

- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; nguồn vốn và tiến độ thực hiện dự án.

- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án. Mô tả rõ các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội và các đối tượng khác có khả năng bị tác động bởi dự án.

- Mục tiêu; quy mô; công suất; công nghệ và loại hình dự án.

1.2. Các hạng mục công trình của dự án

Liệt kê đầy đủ, chi tiết về khối lượng và quy mô các hạng mục công trình của dự án, phân thành 3 loại sau:

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.

- Các hạng mục công trình phụ trợ của dự án.

- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp,...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải, khí thải; ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ và các công trình bảo vệ môi trường khác.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu công nghiệp đang hoạt động, trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở, khu công nghiệp hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; tính liên thông, kết nối với các hạng công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

- Mô tả cụ thể hiện trạng quản lý, sử dụng đất khu vực thực hiện dự án; sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy định của pháp luật và các quy hoạch phát triển có liên quan.

1.3. Nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng của dự án; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án

Liệt kê các loại nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án. Trường hợp dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất, phải làm rõ về nhu cầu, năng lực sử dụng phế liệu; tỷ lệ, khối lượng phế liệu sử dụng được nhập khẩu và thu mua trong nước, đề xuất khối lượng phế liệu nhập khẩu khi dự án vận hành theo công suất thiết kế của dự án.

1.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa.

1.5. Biện pháp tổ chức thi công

Mô tả chi tiết, cụ thể về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn biện pháp, công nghệ.

1.6. Tiến độ, vốn đầu tư, tổ chức quản lý và thực hiện dự án.

Chương 2

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội (không bắt buộc thực hiện đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường).

- Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về các điều kiện tự nhiên khu vực triển khai dự án, gồm các loại dữ liệu về: địa lý, địa chất; khí hậu, khí tượng; số liệu thủy văn, hải văn trong thời gian ít nhất 03 năm gần nhất.

- Tóm tắt các điều kiện về kinh tế - xã hội khu vực dự án, gồm: các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác); đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án. Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực dự án.

2.2. Hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực dự án

2.2.1. Dữ liệu về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật

Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực triển khai dự án, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt tiếp nhận trực tiếp nước thải của dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án; khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án (dữ liệu về tài nguyên sinh vật không bắt buộc đối với dự án trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường).

2.2.2. Hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí,...

Kết quả đo đạc, lấy mẫu phân tích, đánh giá hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án được thực hiện ít nhất là 03 đợt khảo sát. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường. Tổng hợp kết quả để đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án; đánh giá được hiện trạng các thành phần môi trường khu vực dự án trước khi triển khai xây dựng.

Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ, trong mục này cần bổ sung kết quả quan trắc phóng xạ, đánh giá hiện trạng và sơ bộ phân tích nguyên nhân. Trường hợp nước thải của dự án đầu nối với hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu công nghiệp thì không cần đánh giá hiện trạng môi trường nước mặt, trầm tích. Việc đánh giá hiện trạng môi trường không khí xung quanh chỉ yêu cầu đối với những dự án phát sinh bụi, khí thải gây ô nhiễm môi trường hoặc dự án sử dụng mô hình tính toán lan truyền ô nhiễm (nếu có).

2.2.3. Hiện trạng tài nguyên sinh vật

Hiện trạng đa dạng sinh học, tài nguyên sinh vật khu vực thực hiện và chịu tác động của dự án (không bắt buộc đối với dự án trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường), bao gồm:

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án, như: nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước nội địa, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thiên nhiên thế giới trong và lân cận khu vực dự án); khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án (nếu có);

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học dưới nước là nguồn tiếp nhận chất thải hoặc chịu tác động trực tiếp của dự án (sông, hồ, biển, đất ngập nước ven biển,...) có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: đặc điểm hệ sinh thái dưới nước (nếu có), hệ sinh thái biển và đất ngập nước ven biển, danh mục và hiện trạng các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy, hải sản khác (nếu có).

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN VÀ ĐỀ XUẤT CÁC BIỆN PHÁP, CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG, ỨNG PHÓ SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG

Nguyên tắc chung:

- Việc đánh giá tác động của dự án đến môi trường được thực hiện theo các giai đoạn triển khai xây dựng dự án và khi dự án đi vào vận hành (vận hành thử nghiệm và vận hành thương mại) và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác động, từng đối tượng bị tác động. Các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện phải phù hợp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường đối với từng tác động đã được đánh giá.

- Đối với dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu công nghiệp đang hoạt động phải đánh giá tổng hợp tác động môi trường của cơ sở, khu công nghiệp cũ và dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của dự án mới.

3.1. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các hoạt động chính sau đây:

- Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất, di dân, tái định cư,...;
- Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng;
- Khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- Vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;

- Thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng);

- Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

Yêu cầu: Đối với nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải cần cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

3.1.2. Các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

- Về nước thải: Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

- + Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- + Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

3.2. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

3.2.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào 02 giai đoạn vận hành thử nghiệm và vận hành thương mại, với các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác, tiếng ồn, độ rung,...). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải.

- Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

3.2.2. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

Yêu cầu chung: Trên cơ sở kết quả đánh giá các tác động tại Mục 3.2.1 nêu trên, chủ dự án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và nồng độ các

thông số ô nhiễm đặc trưng) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp (trên cơ sở liệt kê, so sánh các thiết bị, công nghệ đang được sử dụng), đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc dự thảo thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là dự thảo bản vẽ thiết kế). Chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo.

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Về công trình xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo);

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Về công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình quản lý, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình quản lý, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo).

d) Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải (đối với trường hợp phải lắp đặt):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo).

đ) Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.

3.3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.

- Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác.

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

3.4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo:

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Chương 4

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản)

4.1. Lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có) tổ chức, cá nhân phải xây dựng tối thiểu 02 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Đối với mỗi phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần mô tả các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Xây dựng bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...).

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

4.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

4.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.
- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.
- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.
- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...							

4.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường của chủ dự án

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1,3 dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
1	2	3	4	5	6	7	8
Thi công xây dựng							
Vận hành thử nghiệm							
Vận hành thương mại							

5.2. Chương trình giám sát môi trường của chủ dự án

Chương trình giám sát môi trường phải được đặt ra cho quá trình thực hiện dự án, được thiết kế cho các giai đoạn: (1) Thi công xây dựng; (2) Vận hành thử nghiệm và (3) Dự kiến khi vận hành thương mại, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải quan trắc, giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải trước và sau xử lý với tần suất tối thiểu 03 tháng/01 lần; vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát khối lượng chất thải rắn phát sinh; phải phân định, phân loại các loại chất thải phát sinh để quản lý theo quy định,...

- Giám sát tự động, liên tục nước thải, khí thải và truyền số liệu trực tiếp về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (đối với trường hợp phải lắp đặt).

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ hoặc một số loại hình đặc thù theo yêu cầu của cơ quan phê duyệt với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (trong trường hợp dự án có thể gây tác động đến): các hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở, bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn, các loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần.

Chương 6

KẾT QUẢ THAM VẤN

I. THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng:

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án và quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án dưới hình thức họp cộng đồng dân cư như sau:

6.1.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Mô tả rõ quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng đã được thực hiện và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản do chủ dự án gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án và các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án; số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án. Trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của một số Ủy ban cấp xã, tổ chức chịu tác động, phải chứng minh việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này nhưng không nhận được ý kiến phản hồi.

6.1.2. Tóm tắt về quá hình tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu rõ việc phối hợp của chủ dự án với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án trong việc đồng chủ trì họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án, trong đó làm rõ thông tin về các thành phần tham gia cuộc họp.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

6.2.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu rõ các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chịu tác động trực tiếp về các nội dung của báo cáo ĐTM và các kiến nghị kèm theo (nếu có).

6.2.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu tóm tắt các ý kiến góp ý với trình bày của chủ dự án về nội dung báo cáo ĐTM của dự án tại cuộc họp tham vấn cộng đồng dân cư; kiến nghị của cộng đồng dân cư.

6.2.3. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn: Nêu rõ những ý kiến tiếp thu và giải trình những ý kiến không tiếp thu của chủ dự án đối với các ý kiến góp ý, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn; cam kết của chủ dự án về việc thực hiện những ý kiến tiếp thu.

Lưu ý: Bản sao các văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn, văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến; bản sao Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án phải được đính kèm tại Phụ lục của báo cáo ĐTM.

II. THAM VẤN CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC (đối với dự án thuộc Phụ lục IIa): Mô tả rõ quá trình tham vấn ý kiến của các nhà khoa học, chuyên gia liên quan đến lĩnh vực hoạt động của dự án và chuyên gia môi trường thông qua hình thức hội thảo, tọa đàm; ý kiến đánh giá của từng nhà khoa học, chuyên gia; ý kiến giải trình, tiếp thu và cam kết thực hiện của chủ dự án.

III. THAM VẤN TỔ CHỨC CHUYÊN MÔN VỀ TÍNH CHUẨN XÁC CỦA MÔ HÌNH: Mô tả quá trình lấy ý kiến của tổ chức chuyên môn về tính chuẩn xác của mô hình; ý kiến nhận xét của tổ chức chuyên môn; ý kiến giải trình, tiếp thu và cam kết thực hiện của chủ dự án.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận: Phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị: Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết thực hiện công tác bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC I

Đính kèm trong Phụ lục I của báo cáo ĐTM là các loại tài liệu sau đây: 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 vỉa 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).

PHỤ LỤC II

Đính kèm trong Phụ lục II của báo cáo ĐTM là 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).

Ghi chú: Tùy theo từng dự án cụ thể, nội dung của báo cáo ĐTM có thể được bổ sung thêm các nội dung đặc thù hoặc lược bỏ những nội dung không cần thiết, không liên quan đến công tác bảo vệ môi trường của dự án nhưng vẫn phải bảo đảm các nội dung chính và yêu cầu của báo cáo ĐTM nêu trên.

2. 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). Mã số TTHC: 1.004240

a) Trình tự thực hiện:

a.1) Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ dự án) nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ dự án bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được hồ sơ đáp ứng yêu cầu để thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường và đăng ký lịch họp với UBND tỉnh để họp thẩm định. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản để chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung.

- **Bước 3:** Sau khi nhận được Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường, bố trí lịch họp và tổ chức họp Hội đồng thẩm định. Trường hợp không bố trí được lịch họp thẩm định, UBND tỉnh có văn bản ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức thẩm định.

Sau khi nhận được Thư mời tham dự hội đồng thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ đầu tư liên hệ Trung tâm Phục vụ hành chính công để đóng phí, lệ phí theo quy định.

- **Bước 4:** Sau phiên họp Hội đồng thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành và chuyển văn bản thông báo kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho chủ đầu tư.

a.2) Phê duyệt sau thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ dự án) nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công; nộp hồ sơ trực tiếp hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ dự án bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

* **Lưu ý:** Thời hạn chủ dự án chỉnh sửa, hoàn thiện và gửi lại cơ quan có thẩm quyền tối đa là 06 tháng, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan thẩm định, phê duyệt.

- **Bước 2:** Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra việc chỉnh sửa hồ sơ của chủ đầu tư theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường cho dự án.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, Chủ dự án có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước để kiểm tra, đối chứng và xác nhận.

Trường hợp không nhận được hồ sơ gốc, hồ sơ chỉnh sửa không đạt theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định phải thông báo nêu rõ những điểm cần chỉnh sửa, bổ sung để chủ dự án hoàn thiện.

- **Bước 3:** Sau khi nhận được Tờ trình đề nghị phê duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường cho dự án theo quy định.

- **Bước 4:** Sở Tài nguyên và Môi trường nhận Quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường và xác nhận vào mặt sau trang phụ bìa của từng bản phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- **Bước 5:** Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho chủ dự án.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

c.1) Xin thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- 01 văn bản của chủ dự án đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- 07 bản phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- 07 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.

c.2) Xin phê duyệt sau thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- 01 văn bản đề nghị phê duyệt phương án, 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;

- 03 bản phương án cải tạo, phục hồi môi trường được đóng dấu giáp lai kèm theo một (01) đĩa CD ghi toàn bộ dữ liệu.

* **Ghi chú:** Trường hợp chủ dự án là cá nhân thì ký vào phía dưới từng trang nội dung bản phương án cải tạo, phục hồi môi trường thay cho việc đóng dấu giáp lai.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 11 ngày; UBND tỉnh: 02 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức khai thác khoáng sản.

e) 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;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- 01 Quyết định phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- 01 bản phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được phê duyệt và ký xác nhận vào mặt sau trang phụ bìa.

h) Phí, lệ phí: Thu theo quy định tại Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- **Phụ lục số 1A:** Văn bản đề nghị thẩm định phương án (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục số 2*: Cấu trúc và hướng dẫn xây dựng nội dung phương án (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục số 10*: Mẫu xác nhận mặt sau trang phụ bìa của Phương án (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục số 11*: Phương pháp tính và dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Nghị định 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;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm

PHỤ LỤC SỐ 1A
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO,
PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 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
 duyệt phương án cải tạo, phục
 hồi môi trường/phương án cải
 tạo, phục hồi môi trường bổ
 sung “... (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/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung thuộc đối tượng tại Khoản...Điều...Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 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/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung gồm:

- 07 (bảy) bản thuyết minh phương án/phương án bổ sung kèm theo các bản vẽ liên quan;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- ...

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Kính đề nghị ... (3) ... xem xét, thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung..(2)...của chúng tôi./.

... (4) ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên tổ chức, cá nhân; (2) Tên đầy đủ của dự án khai thác khoáng sản; (3) Cơ quan thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường; (4) Thủ trưởng, người đứng đầu của tổ chức, cá nhân.

Phụ lục số 2**CẤU TRÚC VÀ HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN I: THUYẾT MINH PHƯƠNG ÁN**MỞ ĐẦU**

Nêu tóm tắt những yếu tố hình thành, xuất xứ, sự cần thiết lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương I. KHÁI QUÁT CHUNG**I. Thông tin chung**

- Tên tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: Fax:
- Giấy đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đầu tư).
- Hình thức đầu tư và quản lý phương án. Hình thức đầu tư, nguồn vốn và lựa chọn hình thức quản lý phương án. Trường hợp thuê tư vấn quản lý phương án phải nêu rõ thông tin, địa chỉ, tính pháp lý của tổ chức tư vấn quản lý phương án.

II. Cơ sở để lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường

Cơ sở pháp lý: Nghị định số 19/2015/NĐ-CP; Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT;

Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có), quyết định phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi/phương án đầu tư, kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, các văn bản phê duyệt quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất khu vực triển khai phương án, quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận Bản cam kết bảo vệ môi trường và các văn bản khác có liên quan; quy định về công tác dự toán, đơn giá, định mức, quy chuẩn kỹ thuật khai thác khoáng sản, quy chuẩn môi trường áp dụng xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Tài liệu cơ sở: Dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ được phê duyệt và thiết kế cơ sở được thẩm định hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi; Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt/xác nhận; tài liệu quan trắc môi trường.

Nêu rõ tên tổ chức tư vấn lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường, tên người chủ trì và danh sách những người trực tiếp tham gia.

III. Đặc điểm khai thác khoáng sản, hiện trạng môi trường

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

1. Công tác khai thác khoáng sản

- Nêu tóm tắt đặc điểm địa hình, địa mạo của khu vực khai thác khoáng sản; điều kiện địa chất, địa chất công trình, đặc điểm thành phần thạch học, thành phần khoáng vật khoáng sản; đặc điểm phân bố khoáng sản.

- Tài nguyên, biên giới và trữ lượng khai trường: Nêu tóm tắt về trữ lượng tài nguyên khoáng sản, điều kiện kỹ thuật khai thác.

- Chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ: Nêu chế độ làm việc, công suất và tuổi thọ mỏ.

- Mở vỉa, trình tự và hệ thống khai thác: Nêu tóm tắt phương án mở vỉa, trình tự khai thác và hệ thống khai thác.

- Vận tải, bãi thải và thoát nước mỏ: Nêu phương thức vận tải trong mỏ, công tác đổ thải và thoát nước mỏ.

- Kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy: Nêu các giải pháp về kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp và phòng chống cháy nổ.

- Tổng mặt bằng, vận tải ngoài và tổ chức xây dựng: Mô tả tóm tắt giải pháp bố trí tổng mặt bằng, tổ chức vận tải ngoài và tổ chức xây dựng của dự án; các giải pháp kiến trúc-xây dựng, thiết kế cơ sở đã lựa chọn.

2. Hiện trạng môi trường

- Tóm tắt điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông, hệ thống sông suối, đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.

- Nêu hiện trạng môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Kết quả phân tích môi trường thời điểm lập phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Chương II. CÁC GIẢI PHÁP CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng.

- Việc cải tạo, phục hồi môi trường thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này và các quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Xây dựng bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...).

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các giải pháp lựa chọn (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình) được xác định theo biểu thức sau:

$$I_p = (G_m - G_p)/G_c$$

Trong đó:

+ *G_m*: giá trị đất đai sau khi phục hồi, dự báo theo giá cả thị trường tại thời điểm tính toán;

+ *G_p*: tổng chi phí phục hồi đất để đạt được mục đích sử dụng;

+ *G_c*: giá trị nguyên thủy của đất đai trước khi mở mỏ ở thời điểm tính toán (theo đơn giá của Nhà nước);

Trên cơ sở đánh giá và so sánh chỉ số phục hồi đất và ưu điểm, nhược điểm của các giải pháp (tối thiểu 02 giải pháp cho mỗi hạng mục công trình), lựa chọn giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

II. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường theo hướng dẫn tại Phụ lục số 11 của Thông tư này.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo, phục hồi môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi khai thác mỏ hoặc thiết kế cơ sở khai thác mỏ hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường.

III. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Trong quá trình khai thác khoáng sản, tổ chức, cá nhân có thể kết hợp sử dụng kết quả giám sát môi trường trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường được phê duyệt.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối	Đơn giá	Thành	Thời	Thời	Ghi

		lượng/đơn vị		tiền	gian thực hiện	gian hoàn thành	chú
I	Khu vực khai thác						
I.1	Đối với khai thác lộ thiên						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...							
I.2	Đối với khai thác Lộ thiên						
1	Cải tạo đường lò, Cửa lò khu A						
2	Hệ thống thoát nước khu A						
...	...						
II	Khu vực bãi thải						
1	San gạt khu A						
2	Trồng cây khu A						
...	...						
III	Khu vực SCN và phụ trợ						
1	Tháo dỡ khu A						
2	Trồng cây khu A						
...	...						
IV	Công tác khác						
...	...						

Chương III. DỰ TOÁN KINH PHÍ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

I. Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ tính dự toán: định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các Bộ, ngành tương ứng trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

- Nội dung của dự toán: theo điều kiện thực tế của công tác cải tạo, phục hồi môi trường; theo khối lượng và nội dung công việc cải tạo, phục hồi nêu trên và theo hướng dẫn tại Phụ lục số 11 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Lập bảng tổng hợp chi phí gồm các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường.

II. Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo theo hướng dẫn quy định của Thông tư này.

III. Đơn vị nhận ký quỹ: Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị nhận ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường (Quỹ bảo vệ môi trường địa phương hoặc Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam).

Chương IV. CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ KẾT LUẬN

I. Cam kết của tổ chức, cá nhân

Các cam kết của tổ chức, cá nhân về thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường; tuân thủ các quy định chung về cải tạo, phục hồi môi trường, bảo vệ môi trường có liên quan đến các giai đoạn của phương án. Cụ thể:

- Cam kết tính trung thực, khách quan khi tính toán khoản tiền ký quỹ;
- Các cam kết thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường tại Quỹ bảo vệ môi trường... theo đúng cam kết trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết bố trí nguồn vốn để thực hiện;
- Các cam kết thực hiện và hoàn thành các giải pháp cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết thực hiện kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường và cam kết đền bù, khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp gây ra sự cố môi trường;
- Cam kết thực hiện chế độ nộp báo cáo, chế độ kiểm tra theo đúng quy định;
- Cam kết lập báo cáo về kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và kết quả chương trình giám sát môi trường gửi cơ quan có phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của địa phương theo quy định.

II. Kết luận

Nêu kết luận và đánh giá hiệu quả của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Tính hợp lý của số tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường.

PHẦN II: CÁC PHỤ LỤC

1. Phụ lục các bản vẽ

TT	Tên bản vẽ
1	Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
2	Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ viã khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác
4	Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật.

5	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000).
6	Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật
7	Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
8	Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm
9	Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
10	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình cải tạo, phục hồi môi trường
11	Sơ đồ vị trí các công trình quan trắc môi trường, giám sát môi trường

2. Phụ lục các Hồ sơ, tài liệu liên quan

- Bản sao quyết định phê duyệt/giấy xác nhận Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường đơn giản/Đề án bảo vệ môi trường chi tiết/Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản; Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có);
- Bản sao quyết định phê duyệt Dự án đầu tư khai thác và Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở hoặc tài liệu tương đương (nếu có);
- Đơn giá sử dụng tính dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường; đơn giá, định mức của các bộ, ngành và địa phương liên quan; bản đồ quy hoạch sử dụng đất (nếu có).

PHỤ LỤC SỐ 10**MẪU XÁC NHẬN VÀO MẶT SAU PHỤ BÌA CỦA PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO,
PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG ĐÃ PHÊ DUYỆT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng
Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**... (1) ... xác nhận: phương án cải tạo, phục hồi môi trường “...(2) ...”
được phê duyệt tại Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... (3) ...**

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng cơ quan phê duyệt

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ quan có thẩm quyền hoặc được ủy quyền xác nhận; (2) Tên đầy đủ của phương án; (3) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

PHỤ LỤC 11
PHƯƠNG PHÁP TÍNH VÀ DỰ TOÁN CHI PHÍ CẢI TẠO,
PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

Tùy thuộc vào phương án cải tạo, phục hồi môi trường được lựa chọn, tổng dự toán cải tạo, phục hồi môi trường (M_{cp}) bằng tổng các chi phí thực hiện các hạng mục chính dưới đây:

$$M_{cp} = M_{kt} + M_{cn} + M_{bt} + M_{xq} + M_{hc} + M_k$$

Trong đó:

M_{kt} : Chi phí cải tạo, phục hồi môi trường khai trường khai thác, bao gồm các chi phí: củng cố bờ moong trong tầng đất phủ, trong tầng đá; lập hàng rào, biển báo; trồng cây xung quanh và khu vực moong khai thác; xây dựng các công trình thoát nước, xử lý nước; san gạt, phủ đất màu; đối với mỏ khai thác hầm lò, chi phí lắp kín cửa đường hầm vào mỏ, các lò nhánh (nếu cần thiết) theo quy phạm khai thác hầm lò; xây dựng hệ thống ngăn ngừa dòng thải axit mỏ đối với các mỏ khai thác khoáng vật sulfua và các mỏ có tính phóng xạ và các chi phí khác có liên quan;

M_{cn} : Chi phí cải tạo, phục hồi môi trường mặt bằng sân công nghiệp, khu vực phân loại, làm giàu, khu vực phụ trợ và các hoạt động khác có liên quan, bao gồm các chi phí: tháo dỡ các công trình trên mặt bằng và vận chuyển đến nơi lưu chứa; san gạt tạo mặt bằng, phủ đất màu, trồng cây; xây dựng hệ thống thu gom, thoát nước;

M_{bt} : Chi phí cải tạo, phục hồi môi trường khu vực bãi thải, bao gồm các chi phí: san gạt, cắt tầng đảm bảo các yêu cầu an toàn; xây dựng kè chân tầng để đảm bảo an toàn, tránh trượt lở chân bãi thải; xây dựng hệ thống thu gom nước trên mặt tầng và chân tầng; xử lý nước từ các mặt tầng, chân tầng bãi thải trước khi xả ra môi trường; xây dựng hệ thống ngăn ngừa dòng thải axit mỏ đối với các mỏ khai thác khoáng vật sulfua và các mỏ có tính phóng xạ; trồng cây trên mặt tầng, sườn tầng các bãi thải;

M_{xq} : Chi phí cải tạo, phục hồi môi trường khu vực ngoài biên giới mỏ nơi bị ảnh hưởng do hoạt động khai thác, bao gồm các chi phí: nạo vét, khơi thông các dòng thủy vực; duy tu, bảo dưỡng các tuyến đường vận chuyển; trồng cây tái tạo lại hệ sinh thái, thảm thực vật tại các khu vực xung quanh mỏ;

M_{hc} : chi phí duy tu, bảo trì các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kết thúc hoạt động cải tạo, phục hồi môi trường (được tính bằng 10% tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường); Chi phí hành chính phục vụ cho công tác cải tạo, phục hồi môi trường; chi phí thiết kế, thẩm định thiết kế; chi phí dự phòng do phát sinh khối lượng; chi phí vận hành hệ thống xử lý nước thải;

M_k : Những khoản chi phí khác.

Bảng: Tổng hợp chi phí các công trình phục hồi môi trường

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3. Đăng ký xác nhận/Đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường. Mã số TTHC: 1.004148

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ dự án) là chủ dự án thuộc đối tượng quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Công chức được ủy quyền thẩm định tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thì tiếp nhận.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ dự án bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận hồ sơ đáp ứng yêu cầu để thẩm định, công chức được ủy quyền thẩm định hồ sơ có trách nhiệm thẩm định, trình lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường, lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường. Trường hợp chưa xác nhận phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Sau khi hồ sơ được cấp Giấy xác nhận, Công chức được ủy quyền thẩm định chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho chủ dự án; thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 03 bản kế hoạch bảo vệ môi trường;
- 01 báo cáo dự án đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) 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: Công chức được ủy quyền thẩm định hồ sơ của Chi cục Bảo vệ Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 01 Phụ lục VII mục I:* Mẫu văn bản đề nghị đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- *Mẫu số 02 Phụ lục VII mục I:* Cấu trúc và nội dung của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của Sở Tài nguyên và Môi trường. (Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014
- 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 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 01 phụ lục VII mục I
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 /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:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

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.

Mẫu số 02 phụ lục VII mục I

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Nghị định 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)

2a. Mẫu trang bìa và trang phụ bìa

(1) KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG của (2)	
ĐẠI DIỆN (*) <i>(Ký, ghi họ tên, đóng dấu (nếu có))</i>	ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) <i>(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</i>
<i>(**), tháng... năm ...</i>	

Ghi chú:

(1) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

(2) Tên dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

(*) Chỉ thể hiện tại trang phụ bìa.

(**) Ghi địa danh cấp huyện nơi thực hiện hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

2b. Cấu trúc và nội dung kế hoạch bảo vệ môi trường

MỤC LỤC

Danh mục các từ và các ký hiệu viết tắt

Danh mục các bảng, các hình vẽ,...

MỞ ĐẦU

Chương 1

MÔ TẢ SƠ LƯỢC VỀ DỰ ÁN, PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT, KINH DOANH, DỊCH VỤ

1.1. Thông tin chung về dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (gọi chung là dự án):

- Tên gọi của dự án (theo dự án đầu tư, dự án đầu tư xây dựng).
- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; nguồn vốn và tiến độ thực hiện dự án.
- Quy mô; công suất; công nghệ và loại hình dự án.
- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án.

1.2. Nguyên, nhiên liệu sử dụng và các sản phẩm của dự án: Liệt kê các loại nguyên, nhiên liệu sử dụng và các sản phẩm của dự án.

1.3. Các hạng mục công trình của dự án

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.
- Các hạng mục công trình phụ trợ: giao thông vận tải; bưu chính viễn thông; cung cấp điện; cung cấp nước; giải phóng mặt bằng;...
- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp,...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải, khí thải; ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ và các công trình bảo vệ môi trường khác.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở đang hoạt động, trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; tính liên thông, kết nối với các hạng mục công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

1.4. Hiện trạng môi trường khu vực thực hiện dự án

- Làm rõ nguồn tiếp nhận nước thải của dự án. Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường khu vực triển khai dự án trong thời gian ít nhất 02 năm gần nhất, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực

tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt tiếp nhận trực tiếp nước thải của dự án.

- Sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy hoạch, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp phải báo cáo bổ sung tình trạng hoạt động của khu công nghiệp; sơ bộ về hạ tầng kỹ thuật đã hoàn thành của khu công nghiệp và sự đáp ứng tiếp nhận chất thải phát sinh từ hoạt động của dự án.

Chương 2

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG ĐẾN MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN; DỰ BÁO CÁC LOẠI CHẤT THẢI PHÁT SINH VÀ CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Nguyên tắc chung:

- Việc dự báo tác động của dự án đến môi trường được thực hiện theo các giai đoạn triển khai xây dựng dự án và khi dự án đi vào vận hành.

- Đối với dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở đang hoạt động phải dự báo tổng hợp tác động môi trường của cơ sở cũ và dự án mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ của dự án mới.

2.1. Dự báo tác động và đề xuất các biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án

2.1.1. Dự báo các tác động: Dự báo sơ bộ các tác động đến môi trường của giai đoạn, trong đó tập trung vào các hoạt động chính như: vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án); vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị; thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng); làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước, ...).

2.1.2. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

- Về nước thải: Mô tả quy mô, công suất, công nghệ các công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

- + Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- + Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống, ...), đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

Mỗi công trình xử lý nước thải phải có bản vẽ thiết kế cơ sở của từng hạng mục và cả công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác.

2.2. Dự báo tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

2.2.1. Dự báo các tác động: Việc dự báo tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác).
- Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

2.2.2. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

Yêu cầu chung: Trên cơ sở kết quả dự báo các tác động tại Mục 2.2.1 nêu trên, chủ dự án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và tải lượng ô nhiễm lớn nhất) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Mô tả quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải.
- Các thông số cơ bản của từng các hạng mục thành phần và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở (đưa vào Phụ lục báo cáo).
- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Về công trình xử lý bụi, khí thải:

- Thực hiện như đối với nước thải.
- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Về công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại): Thực hiện như đối với nước thải.

d) Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải (đối với trường hợp phải lắp đặt): Thực hiện như đối với nước thải.

2.2.3. Tiến độ hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.
- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

3.1. Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường

3.2. Kế hoạch quan trắc môi trường: Kế hoạch quan trắc môi trường được xây dựng theo từng giai đoạn của dự án, gồm: thi công xây dựng và vận hành thương

mai, cụ thể: Giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm có trong khí thải, nước thải đặc trưng của dự án, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần.

Cam kết của chủ dự án, cơ sở

Chúng tôi cam kết về lộ trình thực hiện các biện pháp, công trình giảm thiểu tác động xấu đến môi trường nêu trong kế hoạch bảo vệ môi trường.

Chúng tôi gửi kèm theo dưới đây Phụ lục các hồ sơ, văn bản có liên quan đến dự án, cơ sở (nếu có và liệt kê cụ thể).

Phụ lục

(Các Phụ lục I, II,...)

4. Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại. Mã số TTHC: 1.004246

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ nguồn thải) lập hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm hành chính công tỉnh. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ. Khi hồ sơ đã đầy đủ, tiến hành cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải. Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản cho Chủ nguồn thải CTNH để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp Chủ nguồn thải CTNH thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH: Sau khi tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra cơ sở. Sau khi kết thúc việc kiểm tra cơ sở, Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH theo mẫu tại Phụ lục 6 (B) ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT. Trường hợp chưa đủ điều kiện cấp Sổ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho Chủ nguồn thải CTNH để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Thời gian Chủ nguồn thải CTNH sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét, cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

- **Bước 3:** Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ.

* **Ghi chú:** Chủ nguồn thải sau khi nộp hồ sơ theo bước 1 nêu trên được coi là hoàn thành trách nhiệm đăng ký với Sở Tài nguyên và Môi trường khi có văn bản tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc giấy xác nhận của đơn vị có chức năng chuyển phát bưu phẩm (trường hợp gửi qua đường bưu điện). Văn bản tiếp nhận hoặc giấy xác nhận nói trên có giá trị pháp lý tạm thời để thay thế Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH trong thời gian thực hiện thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại, trừ trường hợp có thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại bước 2 nêu trên;

** Trường hợp các cá nhân, tổ chức không phải thực hiện thủ tục lập hồ sơ đăng ký để được cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH (theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT) phải thực hiện theo trình tự sau:*

Bước 1. Chủ nguồn thải CTNH lập báo cáo quản lý CTNH lần đầu (mẫu quy định tại Phụ lục 4.A) nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Bước 2. Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản tiếp nhận sau khi nhận được báo cáo quản lý CTNH. Văn bản tiếp nhận này hoặc giấy xác nhận của đơn vị có chức năng chuyển phát bưu phẩm kèm theo một bản sao báo cáo quản lý CTNH lần đầu có giá trị tương đương Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 228).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

c.1) Đối với trường hợp đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại

- Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH (mẫu quy định tại Phụ lục 6.A);
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

c.2) Đối với trường hợp đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH bao gồm các giấy tờ sau:

- Bản sao báo cáo ĐTM, Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương (Bản cam kết bảo vệ môi trường, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, Đề án bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ về môi trường khác) kèm theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận tương ứng;
- Bản sao văn bản chấp thuận phương án tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong trường hợp chưa nằm trong báo cáo ĐTM hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương;

- Văn bản xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường đối với cơ sở thuộc đối tượng lập báo cáo ĐTM (trừ trường hợp tích hợp vào thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải);

- Bản mô tả chi tiết hệ thống, thiết bị hoặc phương án cho việc tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH kèm theo kết quả 03 lần lấy mẫu, phân tích đạt QCKTMT đối với các hệ thống, thiết bị xử lý và bảo vệ môi trường - Bản giải trình các điểm sửa đổi, bổ sung (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký).

* **Ghi chú:** Tất cả các bản sao trên không cần công chứng nhưng phải được Chủ nguồn thải đóng dấu giáp lai hoặc dấu treo vào từng trang bản sao và chịu trách nhiệm về tính xác thực của bản sao trước khi nộp cơ quan có thẩm quyền.

* *Số lượng hồ sơ:* Đóng quyển thành 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (20 ngày làm việc trong trường hợp Chủ nguồn thải CTNH thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH).

Lưu ý: Thời gian sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét, cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có hoạt động phát sinh CTNH phải đăng ký chủ nguồn thải CTNH. Nguyên tắc xác định chủ nguồn thải CTNH như sau:

+ Căn cứ vào nơi phát sinh CTNH;

+ Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có phát sinh CTNH bên ngoài cơ sở của mình phải có văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân quản lý nơi phát sinh về việc lựa chọn giữa một trong hai đối tượng này để đăng ký chủ nguồn thải CTNH trừ trường hợp CTNH phát sinh do sự cố hoặc trường hợp bất khả kháng;

+ Chủ nguồn thải CTNH được đăng ký chung cho các cơ sở phát sinh CTNH do mình sở hữu hoặc điều hành trong phạm vi một tỉnh hoặc được lựa chọn một điểm đầu mối để đại diện đăng ký chung đối với cơ sở phát sinh CTNH có dạng tuyến trải dài trên phạm vi một tỉnh.

- Các đối tượng sau không phải thực hiện thủ tục lập hồ sơ đăng ký để được cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH mà chỉ phải đăng ký bằng báo cáo quản lý CTNH định kỳ, bao gồm:

+ Cơ sở phát sinh CTNH có thời gian hoạt động không quá 01 (một) năm;

+ Cơ sở phát sinh CTNH thường xuyên hay định kỳ hàng năm với tổng số lượng không quá 600 (sáu trăm) kg/năm, trừ trường hợp CTNH thuộc danh mục các chất ô nhiễm hữu cơ khó phân huỷ (POP) theo quy định tại Công ước

Stockholm về các chất ô nhiễm hữu cơ khó phân huỷ (sau đây gọi tắt là Công ước Stockholm);

+ Cơ sở dầu khí ngoài biển.

e) 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: Chi cục Bảo vệ môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở đăng ký chủ nguồn thải CTNH hoặc Văn bản từ chối cấp Sở đăng ký chủ nguồn thải.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH (Phụ lục 6.A);
- Mẫu báo cáo quản lý CTNH định kỳ của chủ nguồn thải CTNH dành cho đối tượng không phải thực hiện thủ tục đăng ký cấp Sở (Phụ lục 4.A). (Kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý Chất thải nguy hại.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Phụ lục 6
MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ, SỔ ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI
CHẤT THẢI NGUY HẠI

(Kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015
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

....., 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 CTNH):

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở phát sinh CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Loại hình (ngành nghề) hoạt động[#]:

Điện thoại

Fax:

E-mail:

2. Dữ liệu về sản xuất:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

2.1. Danh sách nguyên liệu thô/hoá chất (dự kiến):

TT	Nguyên liệu thô/hoá chất	Số lượng trung bình (kg/năm)

2.2. Danh sách máy móc, thiết bị (dự kiến):

TT	Máy móc, thiết bị	Công suất

2.3. Danh sách sản phẩm (dự kiến):

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng trung bình (kg/năm)

3. Dữ liệu về chất thải:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

3.1. Danh sách CTNH phát sinh thường xuyên (ước tính):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng trung bình (kg/năm)	Mã CTNH
		(rắn/lỏng/bùn)		
	Tổng số lượng			

3.2. Danh sách CTNH tồn lưu (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg)	Mã CTNH	Thời điểm bắt đầu tồn lưu
		(rắn/lỏng/bùn)			
	Tổng khối lượng				

4. Danh sách CTNH đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH tại cơ sở (nếu có):

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án tự tái sử dụng/sơ chế/tái chế/xử lý/đồng xử lý/thu hồi năng lượng	Mức độ xử lý
		(rắn/lỏng/bùn)				(tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

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, thủy tinh...); sản xuất vật liệu xây dựng; xây dựng (bao gồm cả phá dỡ công trình); y tế và thú y; ngành khác.

Mẫu báo cáo quản lý CTNH định kỳ của chủ nguồn thải CTNH
(TÊN CHỦ NGUỒN THẢI) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI NĂM ...

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố...

1. Phần khai chung:

1.1. Tên chủ nguồn thải:

Địa chỉ văn phòng:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Mã số QLCTNH (nếu không có thì thay bằng số Chứng minh nhân dân đối với cá nhân):

1.2. Cơ sở phát sinh CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên cơ sở (nếu có):

Địa chỉ cơ sở:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tình hình chung về phát sinh, quản lý CTNH và chất thải thông thường tại cơ sở trong kỳ báo cáo vừa qua:

3. Kế hoạch quản lý CTNH trong kỳ báo cáo tới (trừ trường hợp chủ nguồn thải có thời gian hoạt động dưới 01 năm):

4. Các vấn đề khác:

Người có thẩm quyền ký
 (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 1: Thống kê chất thải phát sinh

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

a. Thống kê CTNH (bao gồm cả phát sinh thường xuyên và đột xuất):

Tên chất thải	Mã CTNH	Số lượng (kg)	Phương pháp xử lý ⁽¹⁾	Tổ chức, cá nhân tiếp nhận CTNH	Ghi chú
				(tên và mã số QLCTNH)	Ví dụ: Tự tái sử dụng; xuất khẩu; đồng xử lý;...
Tổng số lượng					

⁽¹⁾ 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/loọc/kết tủa); OH (Oxy hoá); SH (Sinh học); ĐX (Đồng xử lý); TĐ (Thiêu đốt); HR (Hoá rắn); CL (Cô lập/đóng kén); C (Chôn lấp); TR (Tẩy rửa); SC (Sơ chế); Khác (ghi rõ tên phương pháp).

a¹⁾ Thống kê các CTNH được xuất khẩu (nếu có):

Tên chất thải	Mã CTNH	Mã Basel	Số lượng (kg)	Đơn vị vận chuyển xuyên biên giới	Đơn vị xử lý ở nước ngoài
				(tên, địa chỉ)	(tên, địa chỉ)
Tổng số lượng					

a²⁾ Thống kê các CTNH được tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở (nếu có):

Tên chất thải	Mã CTNH	Số lượng (kg)	Phương thức tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH
Tổng số lượng			

b. Thống kê chất thải rắn thông thường:

Tên chất thải	Số lượng (kg)	Phương pháp xử lý hoặc tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý	Đơn vị xử lý
			(tên, địa chỉ)
Tổng số lượng			

**Phụ lục 2: Tất cả các liên Chứng từ CTNH và
bản sao Hợp đồng chuyển giao CTNH với (các) chủ xử lý CTNH đã sử dụng
trong kỳ báo cáo vừa qua (để gửi Sở Tài nguyên và Môi trường theo dõi)**

(Lưu ý sắp xếp thành từng bộ, bao gồm bản sao hợp đồng kèm theo
các liên Chứng từ tương ứng sắp xếp lần lượt theo số chứng từ).

5. Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đã phê duyệt. Mã số TTHC: 1.004356

a) Trình tự thực hiện:

a1) Kiểm tra các công trình bảo vệ môi trường

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là chủ đầu tư) lập hồ sơ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp về Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường tiến hành xem xét hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án. Đoàn kiểm tra tiến hành các hoạt động kiểm tra, đo đạc lấy mẫu phân tích tại địa điểm thực hiện dự án.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo đến chủ đầu tư để chỉnh sửa, bổ sung.

- **Bước 3:** Sau khi kết thúc việc kiểm tra, Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm thông báo kết quả kiểm tra bằng văn bản cho chủ dự án các nội dung chưa đáp ứng các yêu cầu cần khắc phục, chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra. Đồng thời gửi văn bản thông báo kết quả kiểm tra về Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho chủ đầu tư.

* **Lưu ý:** Thời gian ban hành thông báo kết quả kiểm tra không tính ngày có kết quả phân tích mẫu kiểm chứng đối với trường hợp cần phải lấy mẫu kiểm chứng.

a2) Xác nhận các công trình bảo vệ môi trường

Bước 1: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển về Chi cục Bảo vệ môi trường.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được hồ sơ, (không tính thời gian đối với trường hợp lấy mẫu kiểm chứng lần 2), Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm tổ chức kiểm tra lại công trình bảo vệ môi trường sau khi chủ đầu tư đã khắc phục. Sau khi kiểm tra các công trình bảo vệ môi trường đã khắc phục theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra, trường hợp, chủ đầu tư đã khắc phục các công trình theo đúng các yêu cầu của Đoàn kiểm tra thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án.

- Trường hợp Chủ dự án chưa khắc phục theo yêu cầu thì phải có văn bản yêu cầu tiếp tục khắc phục.

- Trường hợp, chủ đầu tư đã khắc phục các công trình theo đúng các yêu cầu của Đoàn kiểm tra nhưng có lấy mẫu kiểm chứng lại thì trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả phân tích mẫu kiểm chứng, Chi cục Bảo vệ môi trường sẽ tham mưu lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án hoặc thông báo kết quả khắc phục để doanh nghiệp tiếp tục thực hiện.

- **Bước 3:** Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo và trả kết quả cho Chủ đầu tư.

*** Ghi chú:**

- Thời hạn kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường không bao gồm thời gian hoàn thiện hồ sơ và thời gian phân tích mẫu chất thải.

- Trường hợp dự án được đầu tư theo nhiều giai đoạn hoặc có nhiều hạng mục độc lập, chủ dự án được lập hồ sơ đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án theo từng giai đoạn hoặc theo các hạng mục độc lập của dự án;

- Giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường có thể được xác nhận lại theo yêu cầu của Chủ dự án.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 01 văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện công trình bảo vệ môi trường của dự án;

- 07 bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được phê duyệt;

- 07 báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành 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)

- 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.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án.

e) 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: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của dự án.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 12 Phục lục VI mục I*: Mẫu văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của dự án (ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ);

- *Mẫu số 13 Phục lục VI mục I*: Mẫu báo cáo kết quả thực hiện công trình bảo vệ môi trường của dự án (ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;
- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Nghị định 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 Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 12 Phụ lục VI mục I
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA, XÁC NHẬN HOÀN THÀNH
CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Nghị định 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-mail:

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.

Mẫu số 13 Phụ lục VI mục I

Báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án
(Ban hành kèm theo Nghị định 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 ...

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 đổi 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 đặc 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.

6. Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004258

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là chủ đầu tư) sau khi hoàn thành từng phần nội dung cải tạo, phục hồi môi trường theo phương án đã phê duyệt nộp hồ sơ đề nghị xác nhận qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực nộp trực tiếp về Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển về Chi cục Bảo vệ môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường tổ chức xem xét hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu, Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế về việc thực hiện các nội dung của phương án đã phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải thông báo bằng văn bản để chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung.

- **Bước 3:** Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm tổ chức để Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực địa; kết quả kiểm tra thực địa được thể hiện bằng biên bản kiểm tra. Trường hợp hạng mục, công trình đã thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường có chất lượng và khối lượng không phù hợp với phương án đã được phê duyệt thì Chi cục Bảo vệ môi trường thông báo bằng văn bản nêu rõ các vấn đề còn tồn tại để tổ chức, cá nhân khắc phục và hoàn thiện.

* **Ghi chú:** Trường hợp cần thiết, Chi cục Bảo vệ môi trường có thể thuê cơ quan có chức năng để đo đạc, lấy mẫu kiểm chứng các thông tin, số liệu trong báo cáo và 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.

- **Bước 4:** Sau khi kết thúc kiểm tra thực tế, Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho chủ dự án biết về kết quả kiểm tra. Đồng thời, chuyển về văn bản thông báo kết quả kiểm tra về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo và trả kết quả cho chủ đầu tư.

- **Bước 6:** Chủ đầu tư tiến hành khắc phục những tồn tại của hồ sơ và trên thực tế theo yêu cầu được nêu trong thông báo của Đoàn kiểm tra; hoàn chỉnh hồ sơ và gửi lại Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển về Chi cục Bảo vệ môi trường.

- **Bước 7:** Sau khi nhận được hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm tổ chức kiểm tra lại công trình bảo vệ môi trường sau khi chủ đầu tư đã khắc phục, tham mưu lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo phục hồi môi trường.

Trường hợp Chủ dự án chưa khắc phục theo yêu cầu thì phải có văn bản yêu cầu tiếp tục khắc phục.

- **Bước 8:** Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo và trả kết quả cho Chủ đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 01 văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần phương án, phương án bổ sung của dự án;
- 07 báo cáo hoàn thành từng phần phương án, phương án bổ sung.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tối đa là 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) 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: Sở Tài nguyên và Môi trường;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường của dự án.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Phụ lục số 14:* Văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

- *Phụ lục số 15:* Mẫu báo cáo hoàn thành từng phần phương án/phương án bổ sung (ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014
- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

PHỤ LỤC SỐ 14**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA, XÁC NHẬN HOÀN THÀNH TỪNG PHẦN
PHƯƠNG ÁN/PHƯƠNG ÁN BỔ SUNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ 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 đề nghị kiểm
tra, xác nhận hoàn thành
từng phần phương
án/phương án bổ sung “
...(2) ...”*

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.

PHỤ LỤC SỐ 15

BÁO CÁO HOÀN THÀNH TỪNG PHẦN PHƯƠNG ÁN/PHƯƠNG ÁN BỔ SUNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

BÁO CÁO

HOÀN THÀNH TỪNG PHẦN NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG/PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG BỔ SUNG

“... (2) ...” (Lần thứ...)

I. Thông tin chung

1. Địa điểm thực hiện: ...
2. Tên cơ quan, doanh nghiệp Tổ chức, cá nhân: ...
Địa chỉ liên hệ: ...Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...
3. Tên cơ quan, doanh nghiệp thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có):
Địa chỉ: ...Điện thoại: ...; Fax:; E-mail: ...
4. Tổng số tiền ký quỹ:.....
Số tiền đã ký quỹ:.....tại Quỹ bảo vệ môi trường...
Số tiền đã rút:...

II. Các công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành

1. Nội dung hoàn thành:

- Trình bày nội dung tổng thể và chi tiết đã hoàn thành theo từng giai đoạn hoặc toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã phê duyệt và yêu cầu của quyết định phê duyệt;
- Nêu mục tiêu tổng quát và chất lượng đạt được của các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được phê duyệt.

2. Các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành

- Mô tả chi tiết các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành theo phương án đã được phê duyệt;
- Khối lượng công việc thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành;
- Khối lượng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường phát sinh (không có trong kế hoạch) để thực hiện công tác cải tạo, phục hồi môi trường đã đề ra;
- Công tác quản lý và giám sát môi trường để thực hiện công tác cải tạo, phục hồi môi trường đã đề ra;
- Lập bảng khối lượng công việc đã hoàn thành, thời gian và kinh phí thực hiện:

TT	Các công trình đã	Khối lượng/đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian hoàn thành	Ghi chú

	hoàn thành					

III. Kết quả giám sát và giám định

1. Kết quả giám sát

- Trình bày chuỗi số liệu về hiện trạng môi trường tại khu vực theo báo cáo giám sát môi trường hàng năm mà tổ chức, cá nhân đã cam kết trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- Đánh giá kết quả chất lượng môi trường từ bắt đầu triển khai thi công công trình đến khi kết thúc thi công công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

2. Kết quả giám định

- Kết quả giám định kỹ thuật của đơn vị giám định các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành (nêu rõ chỉ tiêu đạt được, chỉ tiêu chưa đạt được và nguyên nhân).

- Số liệu giám sát, kết quả phân tích, kết quả giám định được sao gửi kèm báo cáo.

IV. Đánh giá, đề xuất, kiến nghị

1. Đánh giá kết quả đạt được:

2. Đề xuất, kiến nghị:

- Đề xuất thay đổi kinh phí ký quỹ do thay đổi hệ số trượt giá, định mức, đơn giá của địa phương, ngành.

- Kiến nghị: cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần hoặc toàn bộ của các nội dung trong phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

V. Phụ lục

- Các đơn giá, định mức sử dụng.

- Giấy xác nhận đã nộp tiền ký quỹ.

- Bản đồ không gian trước và sau quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Kết quả giám sát môi trường.

- Kết quả giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; giám định môi trường.

7. Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại. Mã số TTHC: 1.004621

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ nguồn thải) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, trường hợp đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung theo đúng quy định. Sau đó, chuyển đến công chức được ủy quyền thẩm định.

- **Bước 2:** Công chức được ủy quyền xem xét, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của nội dung hồ sơ. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ là hồ sơ được lập theo đúng mẫu, kèm theo các giấy tờ theo quy định; có các thông tin chính xác, cụ thể, chi tiết cho việc cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH. Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì, thông báo bằng văn bản cho Chủ nguồn thải CTNH để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Kể từ ngày kết thúc việc xem xét hồ sơ hoặc nhận được hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ, hợp lệ của Chủ nguồn thải, Công chức thẩm định xem xét và tham mưu Sở cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH. Đồng thời, chuyển kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c.1) Đối với trường hợp Cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH (mẫu cấp lại quy định tại Phụ lục 6.A);
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương.

c.2) Đối với trường hợp đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH bao gồm các giấy tờ sau:

- Bản sao báo cáo ĐTM, Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương (Bản cam kết bảo vệ môi trường, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, Đề án bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ về môi trường khác) kèm theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận tương ứng;

- Bản sao văn bản chấp thuận phương án tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong trường hợp chưa nằm trong báo cáo ĐTM hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc hồ sơ, giấy tờ tương đương;

- Văn bản xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường đối với cơ sở thuộc đối tượng lập báo cáo ĐTM (trừ trường hợp tích hợp vào thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải);

- Bản mô tả chi tiết hệ thống, thiết bị hoặc phương án cho việc tự tái sử dụng, tái chế, sơ chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH kèm theo kết quả 03 lần lấy mẫu, phân tích đạt QCKTMT đối với các hệ thống, thiết bị xử lý và bảo vệ môi trường - Bản giải trình các điểm sửa đổi, bổ sung (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký).

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn xem xét cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 15 ngày làm việc (20 ngày làm việc trong trường hợp đăng ký chủ nguồn thải CTNH thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH).

* **Lưu ý:** Thời gian sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét, cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ nguồn thải CTNH đã được cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH khi có thay đổi về tên chủ nguồn thải hoặc địa chỉ, số lượng cơ sở phát sinh CTNH; thay đổi, bổ sung phương án tự tái sử dụng, tái chế, đồng xử lý, xử lý và thu hồi năng lượng từ CTNH tại cơ sở.

e) 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: Sở Tài nguyên và Môi trường;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH (cấp lại) hoặc Văn bản từ chối cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH (Phụ lục 6.A kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý CTNH.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH.....(1).....
_____**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI
(cấp lại)**

Kính gửi:(2).....

1. Phần khai chung về chủ nguồn thải CTNH:

1.1. Tên:

Địa chỉ văn phòng/trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ngày cấp: nơi cấp:

Giấy CMND (nếu là cá nhân) số: ngày cấp: nơi cấp:

Mã số QLCTNH (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH):

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở phát sinh CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Loại hình (ngành nghề) hoạt động[#]:

Điện thoại Fax: E-mail:

2. Dữ liệu về sản xuất:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

2.1. Danh sách nguyên liệu thô/hoá chất (dự kiến):

TT	Nguyên liệu thô/hoá chất	Số lượng trung bình (kg/năm)

2.2. Danh sách máy móc, thiết bị (dự kiến):

TT	Máy móc, thiết bị	Công suất

2.3. Danh sách sản phẩm (dự kiến):

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng trung bình (kg/năm)

3. Dữ liệu về chất thải:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

3.1. Danh sách CTNH phát sinh thường xuyên (ước tính):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng trung bình (kg/năm)	Mã CTNH
		(rắn/lỏng/bùn)		
	Tổng số lượng			

3.2. Danh sách CTNH tồn lưu (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg)	Mã CTNH	Thời điểm bắt đầu tồn lưu
		(rắn/lỏng/bùn)			
	Tổng khối lượng				

4. Danh sách CTNH đăng ký tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH tại cơ sở (nếu có):

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án tự tái sử dụng/sơ chế/tái chế/xử lý/đồng xử lý/thu hồi năng lượng	Mức độ xử lý
		(rắn/lỏng/bùn)				(tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

.....(3).....

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên chủ nguồn thải CTNH;

(2) Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đăng ký chủ nguồn thải CTNH;

(3) Người có thẩm quyền ký của chủ nguồn thải CTNH;

Loại hình (ngành nghề) hoạt động được phân loại như sau: Chế biến thực phẩm; cơ khí; dầu khí; dược; điện; điện tử; hoá chất; khoáng sản; luyện kim; nông nghiệp; quản lý, xử lý nước, nước thải, chất thải; sản xuất hàng tiêu dùng; sản xuất vật liệu cơ bản (cao su, nhựa, thủy tinh...); sản xuất vật liệu xây dựng; xây dựng (bao gồm cả phá dỡ công trình); y tế và thú y; ngành khác.

8. 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). Mã số TTHC: 1.004141

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là chủ đầu tư) nộp hồ sơ xin điều chỉnh thay đổi nội dung Báo cáo đánh giá tác động môi trường (sau đây gọi tắt là hồ sơ) trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Trường hợp đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung theo đúng quy định.

- **Bước 2:** Chi cục Bảo vệ môi trường tiến hành lấy ý kiến của các chuyên gia về các nội dung xin thay đổi và tổng hợp ý kiến của các chuyên gia.

- **Bước 3:** Chi cục Bảo vệ Môi trường gửi kết quả tổng hợp ý kiến của các chuyên gia về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho chủ đầu tư biết để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.

- **Bước 4:** Sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ, Chủ đầu tư nộp lại hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường.

** Lưu ý: Thời gian Chủ đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục chấp thuận về môi trường.*

- **Bước 5:** Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm kiểm tra việc chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của chủ đầu tư theo yêu cầu và tham mưu lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét chấp thuận những nội dung xin thay đổi của Dự án. Trường hợp hồ sơ giải trình, chỉnh sửa không đạt theo yêu cầu phải thông báo nêu rõ những điểm cần chỉnh sửa, bổ sung để chủ đầu tư hoàn thiện.

- **Bước 6:** Sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét, có văn bản chấp thuận những nội dung Báo cáo đánh giá tác động môi trường xin điều chỉnh, thay đổi của dự án hoặc thông báo lý do không chấp thuận theo quy định.

- **Bước 7:** Sau khi UBND tỉnh có văn bản chấp thuận, Chi cục Bảo vệ môi trường nhận văn bản và chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để theo thông báo và trả kết quả cho Chủ đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản xin điều chỉnh thay đổi nội dung Báo cáo đánh giá tác động môi trường liên quan đến phạm vi, quy mô, công suất, công nghệ sản xuất, các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án;

- Bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được phê duyệt;

- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan (bản vẽ, hồ sơ thuyết minh công trình bảo vệ môi trường, kết quả phân tích,...).

* *Số lượng hồ sơ:* 07 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 09 ngày; UBND tỉnh: 01 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân đã được phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận điều chỉnh thay đổi nội dung Báo cáo đánh giá tác động môi trường liên quan đến phạm vi, quy mô, công suất, công nghệ sản xuất, các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án hoặc văn bản thông báo lý do không chấp thuận.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014
 - 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
 - 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 Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường.
-

9. Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án. Mã số TTHC: 1.005741

a) Trình tự thực hiện:

a.1) Trước khi vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ đầu tư) lập và nộp Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường có trách nhiệm kiểm tra thực tế các công trình xử lý chất thải của dự án.

- **Bước 3:** Sau khi kết thúc kiểm tra các công trình xử lý chất thải của dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để chủ dự án vận hành thử nghiệm 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 và trả thông báo kết quả kiểm tra về Trung tâm phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho chủ đầu tư.

*** Lưu ý:**

- Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ đầu tư) lập Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án trước ít nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu vận hành thử nghiệm 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

Thời hạn vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải từ 03 đến 06 tháng kể từ thời điểm bắt đầu vận hành thử nghiệm.

a.2) Giai đoạn vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải

Sau khi nhận văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để vận hành thử nghiệm, Chủ dự án tiến hành vận hành thử nghiệm và lấy mẫu quan trắc chất thải cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổ hợp) của các công trình xử lý chất thải của dự án.

Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra đột xuất ít nhất là 01 lần trong giai đoạn vận hành thử nghiệm để đo đạc, lấy

mẫu và phân tích mẫu chất thải (lấy mẫu đơn) để đối chứng với kết quả quan trắc chất thải của dự án, cơ sở.

Bước 1: Sau khi có kết quả quan trắc chất thải cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổ hợp) của các công trình xử lý chất thải của dự án, Chủ đầu tư nộp kết quả (bản gốc) kèm theo Báo cáo 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 trực tuyến hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét và có văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải 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 .

- **Bước 3:** Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển văn bản thông báo kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho chủ đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c.1) Trước khi vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 03 bản Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án;

- 03 bản báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt của dự án và các văn bản điều chỉnh đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho dự án (nếu có). Trường hợp cần thiết khác theo yêu cầu của công tác kiểm tra, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án và báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được

phê duyệt và các văn bản điều chỉnh đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho dự án (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ*: 03 bộ.

c.2) Giai đoạn vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải

* *Thành phần hồ sơ gồm*: 01 Báo cáo 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 bộ Kết quả quan trắc chất thải của các công trình xử lý chất thải của Dự án (bản gốc).

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Thời hạn trước khi vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- Thời hạn giai đoạn vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để chủ dự án vận hành thử nghiệm hoặc khắc phục các công trình xử lý chất thải trước khi 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.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I*: Mẫu văn bản thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án/cơ sở.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án xây dựng các công trình xử lý chất thải của dự án/cơ sở theo đúng nội dung Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt và các văn bản điều chỉnh đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận (nếu có).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014
- 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 13/5/2019 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;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của 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 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 và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I

(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)

**Văn bản thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm
các công trình xử lý chất thải của dự án/cơ sở**

(1)

Số: ...

V/v: Thông báo Kế hoạch vận
hành thử nghiệm các công
trình xử lý chất thải của dự án

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

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

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:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

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))****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.

10. 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. Mã số TTHC:1.008675

a) 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 qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước).

Tổ chức, cá nhân nộp phí thẩm định cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh 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.

Trường hợp không cấp thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân hoặc có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

* **Lưu ý:** Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- **Bước 3:** Sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét, 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.

- **Bước 5:** Sau khi UBND tỉnh ban hành Giấy phép, Chi cục Bảo vệ môi trường nhận giấy phép và chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- + 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: 03 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 25 ngày; UBND tỉnh: 10 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

h) Phí, lệ phí: chưa quy định.

i) 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 12/11/2013 của Chính phủ);
- 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.

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

- Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ có hiệu lực trong sáu (06) tháng. Một

(01) tháng trước khi Giấy phép hết hiệu lực, tổ chức, cá nhân có nhu cầu tiếp tục trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã phải có đơn đề nghị gia hạn giấy phép và không quá một (01) lần gia hạn cho một giấy phép;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

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)

11. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học. Mã số TTHC:1.008682

a) 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 qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

Trường hợp không đáp ứng yêu cầu thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản để chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung.

- **Bước 3:** Sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học. Trường hợp không cấp thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đơn đề nghị thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và nêu rõ lý do.

- **Bước 5:** Sau khi UBND tỉnh có Giấy chứng nhận, Chi cục Bảo vệ môi trường nhận kết quả và chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thống báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
- + Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
- + Giấy tờ chứng minh có đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc.

Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 50 ngày; UBND tỉnh: 10 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: Đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- 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);

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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, tờ khai kèm theo:

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP, CHỨNG NHẬN CƠ SỞ BẢO TỒN
ĐA DẠNG SINH HỌC**

*(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 (m^2).

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 2008¹.

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./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu())*

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: ...

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.

¹ 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.

MẪU DỰ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC
*(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)*

**DỰ ÁN THÀNH LẬP
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

Tổ chức, cá nhân chủ dự án:

Địa chỉ:

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

DỰ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

I. Thông tin chung

1.1. Thông tin về tổ chức, cá nhân chủ dự án

- Tên tổ chức, cá nhân chủ dự án:
- Người đại diện của tổ chức:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax:
- E-mail:
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức, cá nhân:
- + Cá nhân: chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (gồm: số, ngày cấp, nơi cấp, cơ quan cấp)
- + Tổ chức: bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (gồm: số, ngày cấp, nơi cấp) hoặc Giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu doanh nghiệp.

1.2. Thông tin chung về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Loại hình cơ sở bảo tồn:
 - ☐ 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.
- Địa chỉ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- + Cấp lần đầu: ☐
- + Cấp bổ sung: ☐

II. Nội dung dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

2.1. Sự cần thiết và mục đích thành lập

- Sự cần thiết thành lập.
- Mục đích thành lập.

2.2. Địa điểm, quy mô, phạm vi của dự án thành lập

- Mô tả địa điểm, vị trí địa lý, phạm vi của dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học kèm theo bản đồ chi tiết các thông tin này (*Bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000*).

- Mô tả khái quát điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của khu vực thành lập dự án.

- Tổng diện tích, quy mô cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (dự kiến các phân khu thành phần như hành chính dịch vụ, chuồng nuôi, vườn ươm, khu nuôi bán hoang dã (nếu có), phòng thú y, khu cách ly, xử lý nước/chất thải...) kèm theo sơ đồ mô tả chi tiết về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

- 01 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất nơi xây dựng cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*Bản sao không cần chứng thực*).

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc các giấy tờ tương đương (*Bản sao không cần chứng thực*).

2.3. Đối tượng nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ nguồn gen và mẫu vật di truyền tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

a) Thông tin về loài/chủng/giống/mẫu vật dự kiến nuôi, trồng, lưu giữ: tổng số loài, tên loài (tên thông thường, tên khoa học) và số lượng cá thể/mẫu vật của mỗi loài theo bảng dưới đây.

TT	Tên loài/chủng/giống			Số lượng dự kiến (số lượng cá thể, mẫu vật, chủng)	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học		
A	Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ				
I	Động vật				
1					
...					
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)				
1					
...					
III	Vi sinh vật và vi nấm				
1					
...					

IV	Nguồn gen của loài/ Mẫu vật di truyền				
1					
...					
B	Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ				
I	Động vật				
1					
...					
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)				
1					
...					
III	Vi sinh vật và vi nấm				
1					
...					
IV	Nguồn gen của loài /Mẫu vật di truyền				
1					
...					

b) Thông tin về các loài đang được nuôi, trồng, lưu giữ đối với các cơ sở đang hoạt động được thống kê như sau:

- Đối với các loài động vật

TT	Mã hồ sơ cá thể	Tên loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ		Hiện trạng các cá thể được nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ tại cơ sở					Nguồn gốc (từ tự nhiên, gây nuôi, cứu hộ, tặng cho, thuê hoặc nhập khẩu)	Tổng số cá thể hiện có	Ghi chú
		Tên Việt Nam	Tên khoa học	Cá thể đực	Cá thể cái	Cá thể non	Cá thể già	Cá thể trưởng thành			

I	Họ Chồn dơi										
1											
...											
II	Họ Cu li										
1											
...											
III	Họ....										
1											
...											

- Đối với các loài thực vật

TT	Tên loài			Nguồn gốc (khai thác từ tự nhiên, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học			
1						
2						

- Đối với giống cây trồng, giống vật nuôi

TT	Tên loài			Nguồn gốc (khai thác từ hộ gia đình/cá nhân, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học			
1						
2						

- Đối với nguồn gen, mẫu vật di truyền

TT	Tên loài			Hình thức lưu giữ, bảo quản cá thể/mẫu vật tại cơ sở					Nguồn gốc (từ tự nhiên, nhân nuôi, cứu)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật di truyền	Ghi chú
	Tên Việt	Tên địa phương	Tên khoa	Cá thể sống	Bộ phận	Sản phẩm	Trứng /Ấu	Khác			

	Nam	(nếu có)	học	/chết	cơ thể	/dân xuất	trùng		hộ, tặng cho, thuê hoặc nhập khẩu)	đang lưu giữ	
1											
2											

2.4. Điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng

2.4.1. Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ

a) Đối với loại hình cơ sở nuôi, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc nuôi dưỡng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.
- Diện tích chuồng nuôi.
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly (Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).
- Tổng số chuồng nuôi (Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).
- Thiết kế chuồng trại, khu bảo quản, lưu giữ.
- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Khu điều trị thú y, tiêu hủy động vật chết (nếu có).
- Trang thiết bị:
 - + Trang thiết bị phục vụ chăm sóc động vật (Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ô tô bán tải, thiết bị hỗ trợ khác)
 - + Thuốc thú y lưu giữ (Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhốt để lưu giữ chủng loại thuốc, số lượng thuốc thú y)
 - + Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật;
 - + Thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền (nếu có);
 - + Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);
 - Nguồn cung cấp thức ăn.

- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Phương án xử lý đối với các thể hệ được sinh sản trong quá trình gây nuôi.
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...
- Biện pháp giám sát, quản lý rủi ro và phòng chống dịch bệnh.

b) Đối với loại hình cơ sở trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.
- Diện tích vườn trồng; Diện tích vườn ươm.
- Phòng lưu trữ, bảo quản.
- Tổng số loài, giống thực vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.
- Thiết kế khu ươm giống, nhân trồng....
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

2.4.2. Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc cứu hộ loài hoang dã thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích cơ sở cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi, nhốt cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; Tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly (Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).
- Diện tích khu bán hoang dã (nếu có).

- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Diện tích khu điều trị thú y, xử lý động vật chết (nếu có).
- Số chuồng nuôi (Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập).
- Thiết kế chuồng trại/khu bảo quản, lưu giữ.
- Danh mục loài và số lượng cá thể loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ có thể tiếp nhận, cứu hộ (Phụ thuộc vào khả năng cứu hộ và diện tích khu nuôi, chuồng nuôi có thể tiếp nhận).
- Số loài và số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm được tái thả lại môi trường tự nhiên.
- Trang thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền:
 - + Trang thiết bị phục vụ cứu hộ (Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ô tô bản tải, thiết bị hỗ trợ khác);
 - + Trang thiết bị phục vụ lưu giữ, bảo quản nguồn gen, mẫu vật di truyền (kho/tủ đông lạnh...);
 - + Thuốc thú y lưu giữ (Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhốt để lưu giữ chủng loại thuốc, cơ sở thuốc thú y);
 - + Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);
 - + Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật,...
- Nguồn cung cấp thức ăn.
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Phương án xử lý đối với các thể hệ được sinh sản trong quá trình cứu hộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

2.4.3. Đối với loại hình cơ sở lưu giữ giống cây trồng, vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cây, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

- Diện tích của cơ sở lưu giữ bảo tồn nguồn gen.
- Diện tích và thiết kế khu lưu giữ, bảo quản.
- Diện tích khu nghiên cứu phân tích.
- Tổng số các loài, giống, chủng được lưu giữ, bảo tồn nguồn gen.
- Danh mục và số lượng loài thực vật hoang dã, động vật hoang dã, chủng vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được lưu giữ.
- Nguồn gen thực vật, động vật, vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được bảo tồn (mẫu giống, chủng đang lưu giữ, bảo quản).
- Mẫu vật/tiêu bản thực vật hoang dã, động vật hoang dã, vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được lưu giữ, bảo tồn.
- Ngân hàng gen hạt (*Lưu ý: thiết bị cần có như kho lạnh trung hạn, ngắn hạn, dài hạn; trang thiết bị làm khô; phòng thí nghiệm đánh giá chất lượng hạt giống lưu giữ; khu nhân mới hạt giống phục vụ lưu giữ; máy phát điện*).
- Ngân hàng gen đông ruộng (*Lưu ý: đông ruộng đạt tiêu chuẩn; nhà kính; nhà lưới/khu chuồng trại: số lượng và diện tích chuồng trại*).
- Ngân hàng gen invitro (trong ống nghiệm) (*Lưu ý: thiết bị cần thiết gồm phòng vô trùng; trang thiết bị tách chiết; bảo quản (tủ lạnh sâu)*).
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (*trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt*).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

2.5. Nguồn nhân lực

- Cơ cấu tổ chức và sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý.
- Số lượng cán bộ quản lý, điều hành, cán bộ kỹ thuật.
- Danh sách cán bộ quản lý, kỹ thuật có chuyên môn phù hợp (sinh học, thú y, chăn nuôi, công nhân chăm sóc) thuộc diện có quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động.

2.6. Năng lực tài chính

Chứng minh năng lực tài chính để vận hành cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:

- Chi phí cho hoạt động của cơ sở bảo tồn gồm: chi lao động, nhân công; chi phí chăm sóc động vật, thực vật; chi phí bảo quản, lưu giữ; chi phí hoạt động chung của cơ sở (điện, nước...).

- Nguồn tài chính: từ ngân sách nhà nước; tư nhân; hợp tác quốc tế; kinh doanh dịch vụ...

- Phương án duy trì và phát triển nguồn tài chính cho hoạt động của cơ sở bảo tồn.

2.7. Tổ chức quản lý và quy trình kỹ thuật

2.7.1. Tổ chức quản lý tại cơ sở

2.7.2. Mô tả các hoạt động bảo tồn đa dạng sinh học tại cơ sở

a) Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ mục tiêu bảo tồn số lượng cá thể, quần thể và nguồn gen thuần chủng của các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.

- Gây nuôi, cung cấp con giống đảm bảo số lượng, chất lượng nguồn gen phục vụ tái thả lại môi trường tự nhiên.

- Hỗ trợ dịch vụ kỹ thuật và chuyển giao công nghệ về bảo tồn đa dạng sinh học.

- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

b) Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Tiếp nhận các hoang dã thu giữ từ các vụ săn bắt, vận chuyển, buôn bán trái phép, nuôi phục hồi sức khỏe, thả lại môi trường tự nhiên.

- Bảo tồn nguồn gen các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Hỗ trợ công tác nghiên cứu khoa học (như tập tính, sinh lý, sinh sản trong nuôi nhốt các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm) phục vụ công tác bảo tồn và phát triển.

- Đánh giá, xác định giá trị nguồn gen, sưu tập, gây nuôi bảo tồn nguồn gen, phát triển số lượng cá thể, quần thể.

- Hỗ trợ chuyển giao kỹ thuật cho các cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ công tác bảo tồn.

- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

c) Đối với loại hình cơ sở lưu giữ giống cây trồng, vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Thu thập, lưu giữ, bảo quản nguồn gen giống cây trồng, giống vật nuôi, vi sinh vật và nấm với mục đích bảo tồn tài nguyên di truyền.

- Phục vụ các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn giống, khôi phục quần thể loài và nghiên cứu lai tạo hỗ trợ phát triển quần thể.

- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.

- Chuyển giao kỹ thuật lưu giữ, bảo quản, khai thác và phát triển nguồn gen phục vụ công tác bảo tồn và phát triển kinh tế.

- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

2.7.3. Quy trình kỹ thuật nuôi dưỡng, chăm sóc, bảo quản, lưu giữ,... (mô tả cụ thể đối với những loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở)

2.7.4. Quy trình an toàn lao động, quy trình phòng cháy, chữa cháy..., quy trình xử lý các tình huống khẩn cấp (các giải pháp ứng phó rủi ro, sự cố như: động vật xổng chuồng, thực vật bị phát tán ra ngoài, cháy, nổ, dịch, bệnh, xâm hại đối với con người...)

2.7.5. Kiểm tra, kiểm kê, giám sát hoạt động

III. Cam kết

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 dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và hàng năm báo cáo đúng thời hạn về tình trạng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở theo quy định của pháp luật.

*(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng
dấu(*))*

Ghi chú:

(1) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân lập dự án;

(*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN

1. Chấp thuận tiến hành khảo sát tại thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004083

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra xác nhận tính pháp lý, mức độ đầy đủ của hồ sơ và trình UBND tỉnh phê duyệt. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh có văn bản thông báo việc chấp thuận hoặc không chấp thuận (nêu rõ lý do không chấp thuận nếu có). Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời, chuyển Bộ phận tiếp nhận theo dõi thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Văn bản đề nghị chấp thuận tiến hành khảo sát tại thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản;
- Bản đồ khu vực lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích thăm dò;
- Chương trình, kế hoạch khảo sát, lấy mẫu.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường 07 ngày; UBND tỉnh 03 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo chấp thuận kế hoạch khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 46: Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lập 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 47: Thông báo chấp thuận Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;
- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 46. Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lập 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)*

(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

Địa danh....., ngày.... tháng.... năm

KẾ HOẠCH KHẢO SÁT, LẤY MẪU
ĐỂ LỰA CHỌN DIỆN TÍCH LẬP ĐỀ ÁN THĂM DÒ KHOÁNG SẢN
(Kèm theo Công văn số ... ngày ... tháng ... năm ... của)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố.....

(Tên tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh/thành phố cấp lần đầu ngày... tháng... năm....

Căn cứ Điều 37 Luật khoáng sản, lập kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản Tại xã ... huyện ... tỉnh/thành phố ... với nội dung như sau:

1. Phạm vi (diện tích, tọa độ khu vực đề nghị khảo sát, lấy mẫu ...;
2. Thời gian: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...;
3. Số km khảo sát tại thực địa: km
4. Tổng số lượng mẫu: mẫu, trong đó:
 - 4.1. Mẫu (trọng sa, kim lượng...):
 - + Số lượng:
 - + Khối lượng/kích thước mẫu: ...
 - 4.2. Mẫu....:

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết chỉ khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất và quy định về số lượng, thời gian, khối lượng, kích thước mẫu quy định tại khoản 2 Điều 32 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./.

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 47. Thông báo chấp thuận Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập 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

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/TB-UBND

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

THÔNG BÁO

**Về việc chấp thuận kế hoạch khảo sát, lấy mẫu
để lựa chọn diện tích lập Đề án thăm dò khoáng sản**

Kính gửi: ... (tên tổ chức, cá nhân)

- Căn cứ Điều 37 Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

- Xét đề nghị của (tên tổ chức, cá nhân) tại Công văn số.... ngày ... tháng ... năm về việc Và Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập Đề án thăm dò khoáng sản tại Xã.... Huyện... tỉnh/thành phố...

- Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,

UBND tỉnh/thành phố.... chấp thuận Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập Đề án thăm dò khoáng sản của (tên tổ chức, cá nhân)... cụ thể như sau:

1. Phạm vi (diện tích, tọa độ khu vực khảo sát, lấy mẫu ...);
2. Thời gian: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...;
3. Số km khảo sát tại thực địa: km
4. Tổng số lượng mẫu: mẫu, trong đó:
 - 4.1. Mẫu (trọng sa, kim lượng...):
 - + Số lượng:
 - + Khối lượng/kích thước mẫu: ...
 - 4.2. Mẫu....:

(Tên tổ chức, cá nhân) có trách nhiệm thực hiện việc khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất theo đúng kế hoạch nêu trên và quy định về khối lượng, kích thước mẫu quy định định tại khoản 2 Điều 32 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; không được lợi dụng khảo sát, lấy mẫu để thăm dò, khai thác khoáng sản./.

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

2. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004434

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

(Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá).

- **Bước 2:** 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 trong số các hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến.

+ Trong thời gian không quá 20 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;

+ 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 ban hành văn bản, trong đó nêu rõ lý do không được xét chọn gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan;

+ 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công, trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND 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:** 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:

+ Nộp bằng tiền mặt vào tài khoản tạm giữ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Kho bạc nhà nước tỉnh Bình Phước;

+ 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:** Trong thời gian không quá 20 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.

+ Phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản chỉ được tiến hành khi có ít nhất 02 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:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường phải trình UBND tỉnh xem xét và phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

- **Bước 6:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ duyệt kết quả trúng đấu giá, UBND tỉnh phải ban hành Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

- **Bước 7:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo công khai tại trụ sở cơ quan và Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh. Thời gian thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá là 05 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; hồ sơ 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; kế hoạch sơ bộ về đầu tư thăm dò, khai thác, chế biến sâu, tiêu thụ

sản phẩm và bản cam kết thực hiện nếu trúng đấu giá.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết là 87 ngày làm việc (30 ngày thông báo thông tin về phiên đấu giá; Sở Tài nguyên và Môi trường: 52 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) 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 TTHC: Sở Tư pháp, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Công Thương, Sở Xây dựng; UBND cấp huyện nơi có khu vực khoáng sản đấu giá; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định.

h) Phí, lệ phí:

Mức thu phí tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản áp dụng theo quy định tại Khoản 4 Điều 14 Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh Bình Phước. Cụ thể:

Diện tích khu vực đấu giá	Mức thu tối đa (đồng/hồ sơ)
Từ 0,5 ha trở xuống	1.000.000
Từ trên 0,5 ha đến 2 ha	2.000.000
Từ trên 2 ha đến 5 ha	3.000.000
Từ trên 5 ha đến 10 ha	4.000.000
Từ trên 10 ha đến 50 ha	5.000.000
Từ trên 50 ha	6.000.000

i) 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 09/9/2014);

- 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 09/9/2014);

- 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 09/9/2014).

k) 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 tại Khoản 2 Điều 16 Nghị định số 22/2012/NĐ-CP;

+ Đáp ứng các quy định của tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản hoặc khai thác khoáng sản quy định tại Điều 34 và Điều 51 Luật 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 Sở Tài nguyên và Môi trường 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 theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 22/2012/NĐ-CP, cụ thể là:

+ 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; 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

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

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 16/2014/TT-BTNMT ngày 14/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Thông tư Liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014 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 26/3/2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 09/9/2014 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: UBND tỉnh Bình Phước

(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 UBND tỉnh/thành phố..... thông báo tại khu vực mỏ:.....

.....

(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/thành phố*).....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 (*Trong đó: UBND tỉnh/thành phố*.....) thông báo.

2. Chấp nhận tham gia đấu giá theo hình thức đấu giá mà Bộ Tài nguyên và Môi trường (*Trong đó: UBND tỉnh/thành phố*.....) 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 09/9/2014 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)

T		Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	Tổng tài sản			
	Tổng nợ phải trả			
	Tài sản ngắn hạn			
	Nợ ngắn hạn			
	Doanh thu			
	Lợi nhuận trước thuế			
	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 09/9/2014 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 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/ngành nghề:

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.

....., ngày tháng năm 20...

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

3. 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. Mã số TTHC: 1.004433

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

(Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá).

- **Bước 2:** 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 trong số các hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến.

+ Trong thời gian không quá 20 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;

+ 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 gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân;

+ 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công, trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND 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.** 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:

+ Nộp bằng tiền mặt vào tài khoản tạm giữ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Kho bạc nhà nước tỉnh Bình Phước;

+ 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:** Trong thời gian không quá 20 ngày làm việc, 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.

+ Phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản chỉ được tiến hành khi có ít nhất 02 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:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường phải trình UBND tỉnh xem xét và phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

- **Bước 6:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ duyệt kết quả trúng đấu giá, UBND tỉnh phải ban hành Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

- **Bước 7:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo công khai tại trụ sở cơ quan và trang thông tin điện tử của UBND tỉnh. Thời gian thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá là 05 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản; 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*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết là 87 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND tỉnh (Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản); Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp (trong trường hợp thành lập Hội đồng đấu giá thì các cơ quan liên quan là các Sở: Tư pháp, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công Thương, Xây dựng và UBND cấp huyện nơi có khu vực khoáng sản được đưa ra đấu giá); đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

h) Phí, lệ phí: Mức thu phí tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định.

i) 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).
- Mẫu số 02: Hồ sơ giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản (Theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014);
- Mẫu số 03: Cam kết thực hiện dự án (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014).

k) 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 số 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.

I) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

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

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

- Thông tư số 16/2014/TT-BTNMT ngày 14/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Thông tư Liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014 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 26/3/2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

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 09/9/2014 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: UBND tỉnh Bình Phước

(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 UBND tỉnh/thành phố..... 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/thành phố*).....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 (*Trong đó: UBND tỉnh/thành phố*.....) thông báo.

2. Chấp nhận tham gia đấu giá theo hình thức đấu giá mà Bộ Tài nguyên và Môi trường (*Trong đó: UBND tỉnh/thành phố*.....) 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 09/9/2014 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 09/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)*

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ ĐẤU GIÁ QUYỀN KHAI
THÁC KHOÁNG SẢN**

**CỘNG HÒA 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.

....., ngày tháng năm 20...

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

4. Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch. Mã số TTHC: 1.004132

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra tại thực địa. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc;

- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc khai thác khoáng sản và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc;

- Hoàn chỉnh và trình hồ sơ đăng ký cho UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 03 ngày.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, UBND tỉnh hoàn thành việc đăng ký. Trong trường hợp không đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký khối lượng khai thác khoáng sản để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định. *(Thời gian nêu trên không kể thời gian tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản làm thủ tục nộp tiền cấp quyền khai thác).*

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- *Đối với thủ tục đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình:*

+ Bản chính: Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản;

+ Bản chính hoặc bản phô tô 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.

- *Đối với thủ tục đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch:*

+ Bản sao có chứng thực: 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; 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 hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 30 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh Bình Phước;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện TTHC: Bản xác nhận đăng ký khai thác.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Đối với thủ tục đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình:*

Mẫu số 18: 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 (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016).

- Đối với Thủ tục đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch:

+ Mẫu số 16: Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi trong quá trình thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016);

+ Mẫu số 17: Bản đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi trong quá trình thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với thủ tục đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình:

+ Có quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Đối với Thủ tục đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch:

+ Có quyết định phê duyệt dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 22 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 quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số 18. 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

(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...

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: UBND tỉnh/thành phố...

(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/thành phố ... 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 toạ độ xác định trên bản đồ khu vực khai thác kèm theo.

Khối lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)/năm

Mức sâu khai thác: từ mức ... 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)

Mẫu số 16. Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi trong quá trình thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch

(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 HOÀ 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 VÉT, KHƠI THÔNG LUỒNG LẠCH**

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố...

(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/ thành phố ... 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 toạ 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. Bản đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi trong quá trình thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh....., ngày.... tháng.... năm

BẢN ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG CÁT, SỎI THU HỒI TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN NẠO VÉT, KHƠI THÔNG LUỒNG LẠCH

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố...

(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/ thành phố ... 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)

5. Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. Mã số TTHC: 1.000778

a) Trình tự thực hiện:

*** Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầu tiên do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường và trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh và hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu.

Thời gian thông báo công khai là 30 ngày.

- **Bước 3:** Trong thời gian không quá 25 ngày, kể từ ngày hết thời gian niêm yết, Sở Tài nguyên và Môi trường phải hoàn thành các công việc:

+ Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản kể 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 thời hạn không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề có liên quan. Sau thời hạn nêu trên mà không có văn bản trả lời thì được coi như cơ quan được lấy ý kiến đã đồng ý;

- **Bước 4:** Sau khi hoàn thành Bước 3, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị UBND tỉnh lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định việc lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản. Văn bản lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh, tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công và trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường.

Đối với các tổ chức, cá nhân không được lựa chọn để cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản về lý do không được lựa chọn.

*** Tiếp nhận 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.**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Trong thời gian không quá 25 ngày làm việc, kể từ ngày Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển hồ sơ đến, Sở Tài nguyên và Môi trường phải hoàn thành các công việc:

+ Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản kể 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 thời hạn không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề có liên quan. Sau thời hạn nêu trên mà không có văn bản trả lời thì được coi như cơ quan được lấy ý kiến đã đồng ý.

Ghi chú: *Đối với hồ sơ trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản thì không thực hiện các bước 4 và bước 5 nêu trên.*

- **Bước 6:** Tổ chức thẩm định đề án thăm dò khoáng sản trước khi trình cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định tại Điều 59 Nghị định 158/2016/NĐ-CP, cụ thể:

+ Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành các công việc tại Bước 5, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi đề án thăm dò khoáng sản để lấy ý kiến góp ý của một số chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu và tổ chức thẩm định nội dung đề án thăm dò khoáng sản. Thời gian trả lời ý kiến của chuyên gia không quá 10 ngày, kể từ khi nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các chuyên gia, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp ý kiến

và gửi kèm theo hồ sơ đề nghị thăm dò khoáng sản cho Chủ tịch Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản tỉnh xem xét, quyết định.

Trường hợp Đề án không đạt yêu cầu để trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh Đề án, kèm theo ý kiến nhận xét bằng văn bản của các chuyên gia cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản biết. Sau khi chỉnh sửa thì nộp lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản hoàn chỉnh Đề án không tính vào thời gian thẩm định đề án.

+ Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản tỉnh phải tổ chức họp Hội đồng để thẩm định đề án.

- **Bước 7:** Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường phải hoàn thành biên bản họp Hội đồng. Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện Đề án thăm dò khoáng sản theo ý kiến Hội đồng hoặc UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện kèm theo biên bản họp Hội đồng cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản biết và nhận lại hồ sơ để chỉnh sửa, bổ sung.

Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản bổ sung, chỉnh sửa Đề án không tính vào thời gian thẩm định đề án.

- **Bước 8:** Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Đề án thăm dò đã bổ sung, hoàn chỉnh của tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường trình hồ sơ cấp phép thăm dò cho UBND tỉnh.

- **Bước 9:** Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình cấp giấy phép thăm dò khoáng sản của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh quyết định việc cấp hoặc không 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.

- **Bước 10:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản chính: Đơn đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản; Đề án thăm dò khoáng sản; Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập Văn phòng đại diện hoặc Chi nhánh tại Việt Nam trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; Kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước 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 trúng 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 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 121 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 (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 107 ngày, UBND tỉnh: 14 ngày*).

- Tối đa 76 ngày làm việc đối với hồ sơ trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 69 ngày, UBND tỉnh: 07 ngày*).

Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc cấp giấy phép thăm dò khoáng sản, thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian nêu trên.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh Bình Phước;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở, ngành có liên quan; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép thăm dò khoáng sản.

h) Phí, lệ phí:

- Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 ha, mức thu là 4.000.000đồng/01 Giấy phép;
- Diện tích thăm dò từ 100ha đến 50.000ha, mức thu là 10.000.000đồng/01 Giấy phép;
- Diện tích thăm dò trên 50.000ha, mức thu là 15.000.000đồng/01 Giấy phép.
(Theo Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 Bộ Tài chính).

i) 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 09/9/2014).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

* Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thăm dò phải đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật 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;
- + Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam.

- Trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

- Được lựa chọn theo quy định tại Điều 36 của Luật khoáng sản; Điều 25 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016.

- Là tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò theo quy định của Luật khoáng sản; nếu tổ chức, cá nhân không có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản thì phải có hợp đồng với tổ chức đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản để tiếp tục thực hiện đề án thăm dò, là các tổ chức:

- + Được thành lập theo quy định của pháp luật;
- + Có người phụ trách kỹ thuật tốt nghiệp đại học chuyên ngành địa chất thăm dò đã công tác thực tế trong thăm dò khoáng sản ít nhất 05 năm; có hiểu biết, nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về thăm dò khoáng sản;

+ Có đội ngũ công nhân kỹ thuật chuyên ngành địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa vật lý, khoan, khai đào và chuyên ngành khác có liên quan;

+ Có thiết bị, công cụ chuyên dùng cần thiết để thi công công trình thăm dò khoáng sản;

+ Không có tổ chức, cá nhân đang thăm dò hoặc khai thác khoáng sản hợp pháp và không thuộc khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia hoặc khu vực đang được điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản cùng loại với khoáng sản xin cấp giấy phép thăm dò.

- 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.

* Hộ kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật Khoáng sản được phép thăm dò khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường khi có đủ điều kiện sau đây:

- Được UBND cấp tỉnh lựa chọn theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ hoặc trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản; có hợp đồng với tổ chức có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật Khoáng sản để thực hiện đề án thăm dò;

- Có đề án thăm dò phù hợp với quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản tỉnh Bình Phước;

- Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện đề án thăm dò khoáng sản;

- Diện tích khu vực xin thăm dò không quá 01 ha.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt

động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014 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 26/3/2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

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

- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 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;

- Quyết định số 37/2014/QĐ-UBND ngày 25/12/2014 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy chế về quản lý, bảo vệ và hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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)

Mẫu số 01

(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, 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)

Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
(Chức danh)

Chữ ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Địa danh, 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 vết 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 khoan 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.

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

....., ngày... tháng... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân)

Trụ sở tại:..... Điện thoại:..... Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số..., ngày... tháng... năm... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm...

Giấy phép đầu tư số... ngày... tháng... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư).....(nếu có).

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

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

Thời gian thăm dò (tháng, năm), kể từ ngày ký Giấy phép.

Hợp đồng kinh tế kỹ thuật số, ngày..... tháng...năm... với (tên tổ chức lập đề án thăm dò)..... (trong trường hợp chủ đầu tư không có đủ điều kiện để tổ chức thăm dò khoáng sản).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

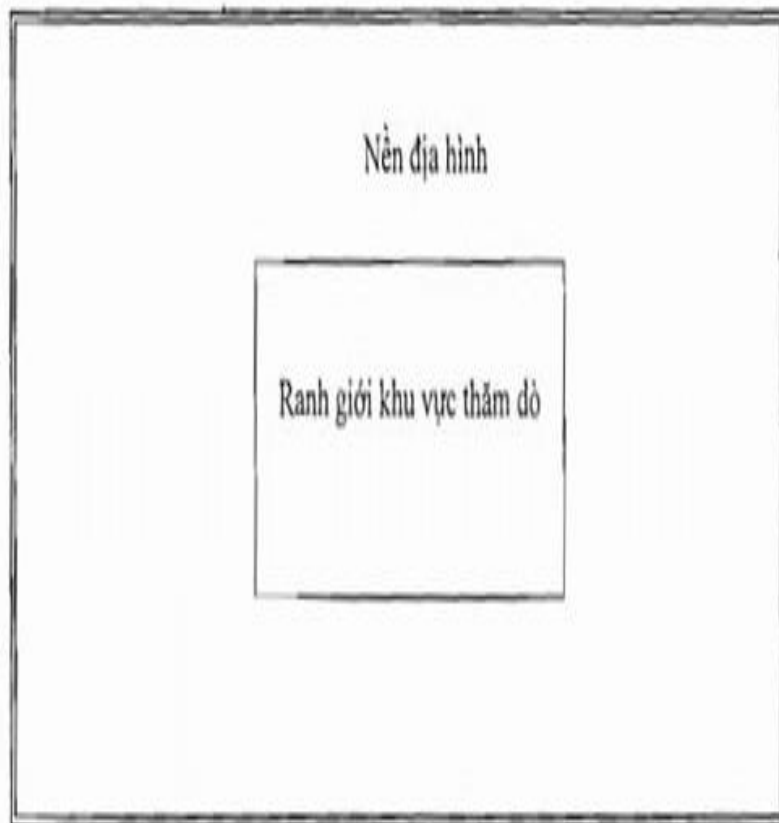
BẢN ĐỒ KHU VỰC THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
(Kèm theo Giấy phép thăm dò số...../GP-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 VN 2000, kinh tuyến trục...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 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 09/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)*

**UBND
TỈNH/THÀNH PHỐ**

**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 UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...

- Căn cứ quy định của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012 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/thành phố...),

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. UBND
CHỦ TỊCH**
(Ký tên, đóng dấu)

6. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004481

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

+ Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc phải hoàn thành việc kiểm tra toạ độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản, kể cả kiểm tra thực địa;

+ Trong thời gian không quá 15 ngày phải hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản;

+ Trong thời hạn không quá 03 ngày, kể từ ngày hoàn thành những công việc trên, phải hoàn chỉnh và trình hồ sơ cho UBND tỉnh.

- Bước 3: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh quyết định việc cho phép hoặc không cho phép gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản. Trong trường hợp không cho phép thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do

- Bước 4: Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan.

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có cứng thực: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản; báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị gia hạn và kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo; bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (sau khi đã trả lại 30% diện tích khu vực thăm dò trước đó); 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 hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 32 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 27 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công; đơn vị thực hiện dịch công ích.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép thăm dò khoáng sản.

h) Phí, lệ phí:

- Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100ha, mức thu là 2.000.000đồng/01 Giấy phép;
- Diện tích thăm dò từ 100ha đến 50.000ha, mức thu là 5.000.000đồng/01 Giấy phép;
- Diện tích thăm dò trên 50.000ha, mức thu là 7.500.000đồng/01 Giấy phép (Thông tư số 191/2016/TT-BTC)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016);
- Mẫu số 23, phụ lục số 02: Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).
- Mẫu số 42: Báo cáo hoạt động thăm dò khoáng sản và kế hoạch tiếp tục thăm dò (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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 Sở Tài nguyên và Môi trường khi Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày, trong đó, giải trình rõ lý do việc đề nghị gia hạn;

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn chưa thực hiện hết khối lượng các hạng mục công việc theo Giấy phép thăm dò khoáng sản đã cấp hoặc có sự thay đổi về cấu trúc địa chất; phương pháp thăm dò so với đề án thăm dò đã được chấp thuận;

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép thăm dò khoáng sản đã thực hiện các nghĩa vụ quy định tại các điểm b, c, d, đ, và e khoản 2 Điều 42 Luật Khoáng sản, cụ thể:

- + Thực hiện đúng Giấy phép thăm dò khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản đã được chấp thuận;

- + Báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, chấp thuận trong trường hợp thay đổi phương pháp thăm dò hoặc thay đổi khối lượng thăm dò có chi phí lớn hơn 10% dự toán;

- + Bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra;

- + Thông báo kế hoạch thăm dò cho UBND tỉnh trước khi thực hiện;

- + Thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
 (Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax.....

Được phép thăm dò (tên khoáng sản)..... tại xã....., huyện....., tỉnh..... theo Giấy phép thăm dò khoáng sản số..... ngày tháng năm của ... Bộ Tài nguyên và Môi trường (Trong đó: UBND tỉnh ...)

Đề nghị được gia hạn Giấy phép thăm dò, thời gian gia hạn tháng.

Diện tích trả lại là (ha, km²).

Diện tích tiếp tục thăm dò (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc..... có toạ độ xác định trên bản đồ khu vực thăm dò kèm theo.

Lý do xin gia hạn.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Biểu mẫu 23 - Phụ lục số 2

BẢN ĐỒ KHU VỰC TIẾP TỤC THĂM DÒ KHOÁNG SẢN
 (tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
 (Kèm theo Quyết định 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 VN 2000, kinh tuyến trực...múi chiều...	
	X(m)	Y(m)
Khu vực tiếp tục thăm dò		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		
Khu vực trả lại		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		

Nền địa hình

Ranh giới khu vực thăm dò

Khung tọa độ

Người thành lập
(Ký, họ tên)

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

Tổ chức, cá nhân thành lập
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 42. Báo cáo hoạt động thăm dò khoáng sản và kế hoạch tiếp tục thăm dò

(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)

**(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 KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THĂM DÒ KHOÁNG SẢN VÀ KẾ
HOẠCH TIẾP TỤC THĂM DÒ**

(Trong trường hợp gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố ...

(Tên tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Đăng ký kinh doanh số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh/thành phố cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số..., ngày.... tháng... năm.... của ...)

Được Bộ Tài nguyên và Môi trường (Trong đó: UBND tỉnh/thành phố ...) cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản số .../GP-..... ngày ... tháng ... năm ... cho phép thăm dò khoáng sản ... tại khu vực ... xã ..., huyện, tỉnh/thành phố ... ; được gia hạn tại Giấy phép (gian hạn) số .../GP-..... ngày ... tháng ... năm ..., thời hạn gia hạn ... tháng/năm;

(Tên tổ chức, cá nhân)..... báo cáo kết quả công tác thăm dò khoáng sản kể từ ngày ... tháng ... năm đến ngày ... tháng ... năm ... và thông báo kế hoạch tiếp tục thăm dò khoáng sản trong thời gian giấy phép được gia hạn như sau:

I. KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(Theo nội dung báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; báo cáo thăm dò nước khoáng tại theo mẫu số 41, mẫu số 42 tại Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016)

II. THỜI GIAN, KHỐI LƯỢNG, KẾ HOẠCH TIẾP TỤC THĂM DÒ

1. Thời gian tiếp tục thăm dò: tháng/năm, từ ngày.... tháng.....năm.... đến ngày..... tháng.....năm....

2. Khối lượng tiếp tục thăm dò (1):

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng			Ghi chú; tăng giảm, lý do
			Theo đề án	Đã thực hiện	Còn lại tiếp tục thăm dò	
I	Công tác trắc địa					
1	Đo vẽ Bản đồ địa hình tỷ lệ ...	Km ² (ha)				
1.1	...					
II	Công tác địa chất					
1	Đo vẽ bản đồ địa chất tỷ lệ...	Km ² (ha)				
1.1	...					
2	Khoan thăm dò	m				
2.1	...					
3	...					
III	Công tác địa vật lý					
1	Đo ...					
2	Đo...					
IV	Công tác ĐCTV-ĐCCT					
1	Đo vẽ bản đồ ĐCTV-ĐCCT tỷ lệ ...	Km ² (ha)				
1.1	...					
V	Công tác lấy, gia công, phân tích mẫu					

1	Lấy mẫu	Mẫu				
1.1	...					
2	Gia công mẫu	Mẫu				
2.2	...					
3	Phân tích mẫu	Mẫu				
3.3	...					
VI	Lập báo cáo tổng kết					
1	...					
VII	Các công tác khác					
1	Lắp hào					
2	...					

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng thời hạn gia hạn và khối lượng công tác thăm dò theo quy định.

Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Theo danh mục, khối lượng còn lại theo Đề án đã được Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/thành phố ... thẩm định và thông qua kèm theo Giấy phép thăm dò.

7. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. Mã số TTHC: 2.001814

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

+ Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản, kể cả kiểm tra thực địa. Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc;

+ Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc.

+ Hoàn chỉnh hồ sơ và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh quyết định việc cho phép hoặc không cho phép chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. Trong trường hợp không cho phép thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 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;

- Bản phô tô kèm bản chính để đối chiếu: 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 và khoản 3 Điều 43 Luật Khoáng sản (cụ thể: Thực hiện đúng Giấy phép thăm dò khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản đã được chấp thuận; Báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, chấp thuận trong trường hợp thay đổi phương pháp thăm dò hoặc thay đổi khối lượng thăm dò có chi phí lớn hơn 10% dự toán; Bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra; Thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 19 ngày; UBND tỉnh: 5 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép.

h) Phí, lệ phí:

- Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100ha, mức thu là 2.000.000đồng/01 Giấy phép;

- Diện tích thăm dò từ 100ha đến 50.000ha, mức thu là 5.000.000đồng/01 Giấy phép;

- Diện tích thăm dò trên 50.000ha, mức thu là: 7.500.000đồng/01 Giấy phép (theo quy định tại Thông tư số 191/2016/TT-BTC).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 06: Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016);

- Mẫu số 22, phụ lục 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);

- Mẫu số 43: Báo cáo hoạt động thăm dò khoáng sản và kế hoạch tiếp tục thăm dò (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng phải đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật 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;
- + Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc Chi nhánh tại Việt Nam.

- Nếu không có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản thì phải có hợp đồng với tổ chức đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại Khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản để tiếp tục thực hiện đề án thăm dò, là các tổ chức:

- + Được thành lập theo quy định của pháp luật;
- + Có người phụ trách kỹ thuật tốt nghiệp đại học chuyên ngành địa chất thăm dò đã công tác thực tế trong thăm dò khoáng sản ít nhất 05 năm; có hiểu biết, nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về thăm dò khoáng sản;
- + Có đội ngũ công nhân kỹ thuật chuyên ngành địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa vật lý, khoan, khai đào và chuyên ngành khác có liên quan;
- + Có thiết bị, công cụ chuyên dùng cần thiết để thi công công trình thăm dò khoáng sản.

- 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 (Thực hiện đúng Giấy phép thăm dò khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản đã được chấp thuận; Báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, chấp thuận trong trường hợp thay đổi phương pháp thăm dò hoặc thay đổi khối lượng thăm dò có chi phí lớn hơn 10% dự toán bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra (nếu có); Thông báo kế hoạch thăm dò cho UBND cấp tỉnh nơi thăm dò khoáng sản trước

khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; Đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản) và các quy định trong Giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Tại thời điểm chuyển nhượng không có tranh chấp về quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò.

- Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã nộp đủ hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản cho Sở Tài nguyên và Môi trường khi Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 90 ngày.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
 (Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Đề nghị được chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản theo Giấy phép thăm dò số....., ngày.... tháng.... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Trong đó: UBND tỉnh...) cho phép hoạt động thăm dò (khoáng sản)..... tại xã....., huyện....., tỉnh.....

Thời hạn thăm dò..... tháng (năm),

Tổ chức nhận chuyển nhượng: (Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp giấy phép đầu tư).....(nếu có)

Hợp đồng chuyển nhượng số..... ngày.... tháng.... năm..... và các văn bản khác liên quan.

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng

(Ký tên, đóng dấu)

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng

(Ký tên, đóng dấu)

Biểu mẫu 22 - Phụ lục số 2

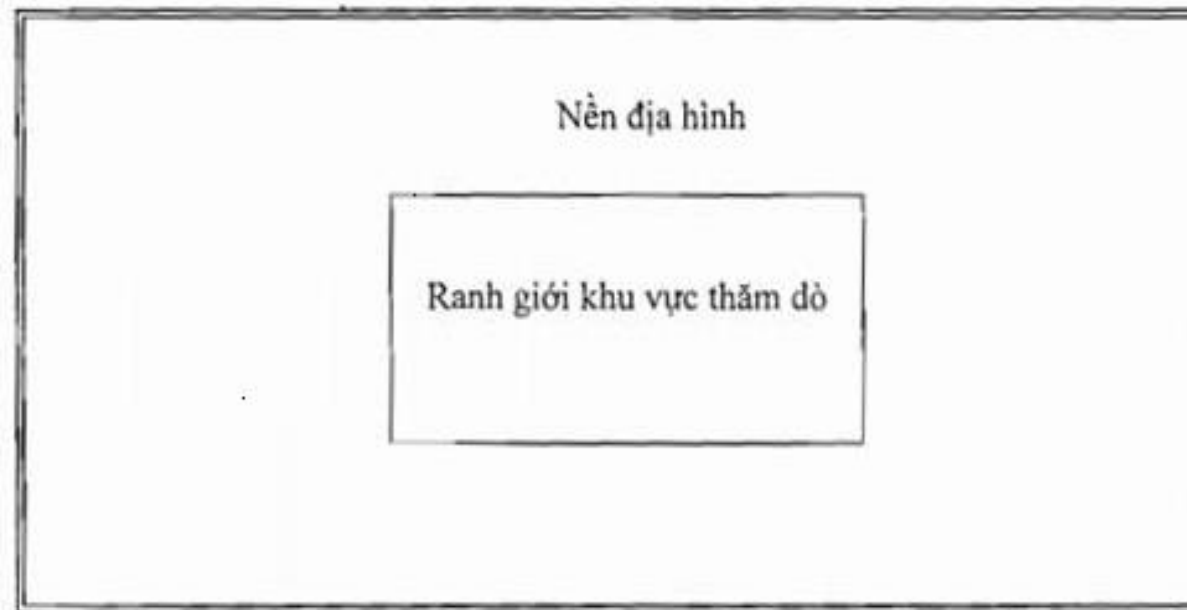
BẢN ĐỒ KHU VỰC THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
 (Kèm theo Giấy phép thăm dò số...../GP-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 VN 2000, kinh tuyến trục...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 trục...,múi chiều..., số hiệu...”

Mẫu số 43. Báo cáo hoạt động thăm dò khoáng sản và kế hoạch tiếp tục thăm dò

(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)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN)**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

Địa danh....., ngày.... tháng.... năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THĂM DÒ KHOÁNG SẢN VÀ KẾ
HOẠCH TIẾP TỤC THĂM DÒ**

(Trong trường hợp gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố ...

(Tên tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Đăng ký kinh doanh số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh/thành phố cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số...., ngày.... tháng... năm.... của ...)

Được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản số .../GP-..... ngày ... tháng ... năm ... cho phép thăm dò khoáng sản ... tại khu vực ... xã ..., huyện, tỉnh/thành phố ... ; được gia hạn tại Giấy phép (gian hạn) số .../GP-..... ngày ... tháng ... năm ..., thời hạn gia hạn ... tháng/năm;

(Tên tổ chức, cá nhân)..... báo cáo kết quả công tác thăm dò khoáng sản kể từ ngày ... tháng ... năm đến ngày ... tháng ... năm ... và thông báo kế hoạch tiếp tục thăm dò khoáng sản trong thời gian giấy phép được gia hạn như sau:

I.KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(Theo nội dung báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; báo cáo thăm dò nước khoáng tại theo mẫu số 41, mẫu số 42 tại Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016)

II. THỜI GIAN, KHỐI LƯỢNG, KẾ HOẠCH TIẾP TỤC THĂM DÒ

1. Thời gian tiếp tục thăm dò: tháng/năm, từ ngày.... tháng.....năm.... đến ngày..... tháng.....năm...

2. Khối lượng tiếp tục thăm dò (1):

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng			Ghi chú; tăng giảm, lý do
			Theo đề án	Đã thực hiện	Còn lại tiếp tục thăm dò	
	Công tác trắc địa					
	Đo vẽ Bản đồ địa hình tỷ lệ ...	Km ² (ha)				
.1	...					
I	Công tác địa chất					
	Đo vẽ bản đồ địa chất tỷ lệ...	Km ² (ha)				
.1	...					
	Khoan thăm dò	m				
.1	...					
	...					
II	Công tác địa vật lý					
	Đo ...					
	Đo...					
V	Công tác ĐCTV-ĐCCT					
	Đo vẽ bản đồ ĐCTV-ĐCCT tỷ lệ ...	Km ² (ha)				
.1	...					
	Công tác lấy, gia công, phân tích					

	mẫu					
	Lấy mẫu	Mẫu				
.1	...					
	Gia công mẫu	Mẫu				
.2	...					
	Phân tích mẫu	Mẫu				
.3	...					
I	Lập báo cáo tổng kết					
	...					
II	Các công tác khác					
	Lập hào					
	...					

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng thời hạn gia hạn và khối lượng công tác thăm dò theo quy định.

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Theo danh mục, khối lượng còn lại theo Đề án đã được Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/thành phố ... thẩm định và thông qua kèm theo Giấy phép thăm dò.

8. Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản. Mã số TTHC: 1.005408

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

+ Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản, kể cả kiểm tra thực địa. Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc;

+ Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc;

+ Hoàn chỉnh hồ sơ và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh quyết định việc cho phép hoặc không cho phép trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản. Trong trường hợp không cho phép thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc 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 khoáng sản, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo (trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò); các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị trả lại.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc

(Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 19 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép thăm dò (trả lại một phần diện tích thăm dò) khoáng sản.

h) Phí, lệ phí: Không.**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 05: Đơn đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản. (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016);

- Mẫu số 33, phụ lục 2: Bản đồ ranh giới khu vực trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản và khu vực tiếp tục thăm dò (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 42: Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;
- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày... tháng... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN
(HOẶC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH KHU VỰC THĂM DÒ
KHOÁNG SẢN)**Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân):.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản (một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản của Giấy phép thăm dò khoáng sản) số....., ngày.... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (Trong đó: UBND tỉnh...) cho phép thăm dò (khoáng sản).... tại khu vực... thuộc xã....huyện...tỉnh...

Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò cần nêu rõ các nội dung sau:

- Diện tích đề nghị trả lại là:..... (ha, km²)
- Diện tích khu vực tiếp tục thăm dò là:..... (ha, km²).

Diện tích đề nghị trả lại và diện tích đề nghị tiếp tục thăm dò có tọa độ các điểm khép góc xác định trên bản đồ khu vực kèm theo.

Lý do đề nghị trả lại:.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

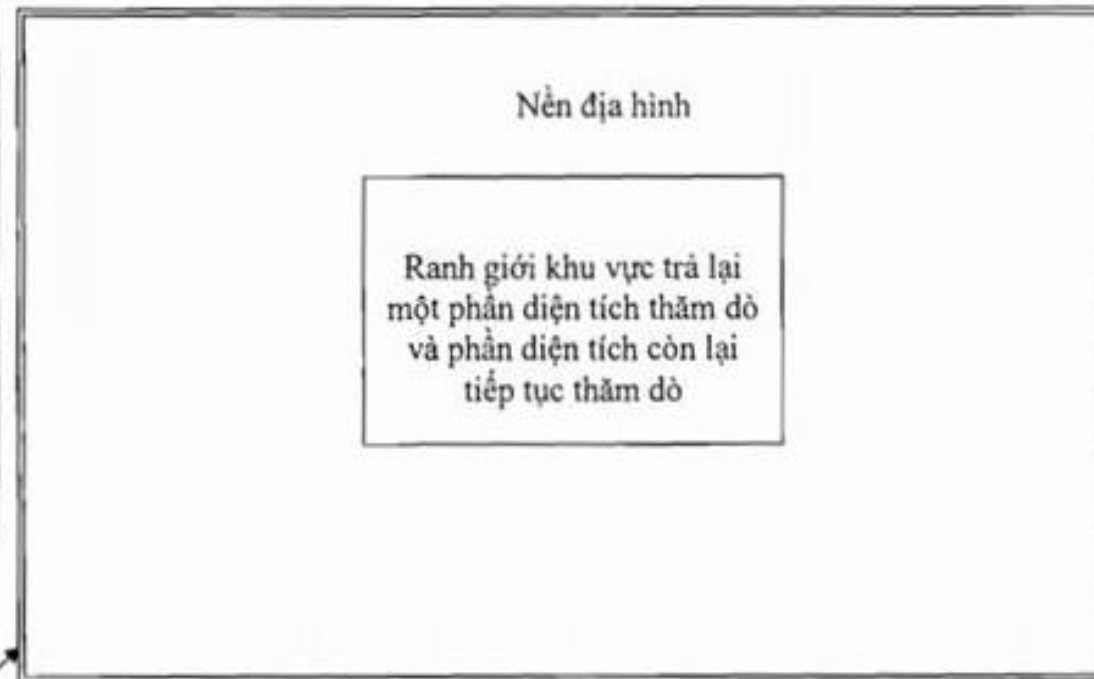
(Ký tên, đóng dấu)

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	
	X(m)	Y(m)
Khu vực tiếp tục thăm dò		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		
Khu vực trả lại		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		

BẢN ĐỒ RANH GIỚI KHU VỰC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH GIẤY PHÉP THĂM DÒ VÀ PHẦN DIỆN TÍCH CÒN LẠI TIẾP TỤC THĂM DÒ
 (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



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 trục..., múi chiều..., số hiệu...”

Mẫu số 42. Báo cáo hoạt động thăm dò khoáng sản và kế hoạch tiếp tục thăm dò

(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)

(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 KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THĂM DÒ KHOÁNG SẢN VÀ KẾ
HOẠCH TIẾP TỤC THĂM DÒ**

(Trong trường hợp gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố....

(Tên tổ chức, cá nhân):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Đăng ký kinh doanh số... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh/thành phố cấp lần đầu ngày... tháng... năm.... (hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp số....., ngày... tháng... năm.... của ...)

Được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản số .../GP-..... ngày ... tháng ... năm ... cho phép thăm dò khoáng sản ... tại khu vực ... xã ..., huyện, tỉnh/thành phố ... ; được gia hạn tại Giấy phép (gian hạn) số .../GP-..... ngày ... tháng ... năm ..., thời hạn gia hạn ... tháng/năm;

(Tên tổ chức, cá nhân)..... báo cáo kết quả công tác thăm dò khoáng sản kể từ ngày ... tháng ... năm đến ngày ... tháng ... năm ... và thông báo kế hoạch tiếp tục thăm dò khoáng sản trong thời gian giấy phép được gia hạn như sau:

I.KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(Theo nội dung báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; báo cáo thăm dò nước khoáng tại theo mẫu số 41, mẫu số 42 tại Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016)

II. THỜI GIAN, KHỐI LƯỢNG, KẾ HOẠCH TIẾP TỤC THĂM DÒ

1. Thời gian tiếp tục thăm dò: tháng/năm, từ ngày.... tháng.....năm.... đến ngày..... tháng.....năm...

2. Khối lượng tiếp tục thăm dò (1):

STT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng			Ghi chú; tăng giảm, lý do
			Theo đề án	Đã thực hiện	Còn lại tiếp tục thăm dò	
I	Công tác trắc địa					
1	Đo vẽ Bản đồ địa hình tỷ lệ ...	Km ² (ha)				
1.1	...					
II	Công tác địa chất					
1	Đo vẽ bản đồ địa chất tỷ lệ...	Km ² (ha)				
1.1	...					
2	Khoan thăm dò	m				
2.1	...					
3	...					
III	Công tác địa vật lý					
1	Đo ...					
2	Đo...					
IV	Công tác ĐCTV-ĐCCT					
1	Đo vẽ bản đồ ĐCTV-ĐCCT tỷ lệ ...	Km ² (ha)				
1.1	...					
V	Công tác lấy, gia công, phân tích mẫu					
1	Lấy mẫu	Mẫu				
1.1	...					
2	Gia công mẫu	Mẫu				

2.2	...					
3	Phân tích mẫu	Mẫu				
3.3	...					
VI	Lập báo cáo tổng kết					
1	...					
VII	Các công tác khác					
1	Lắp hào					
2	...					

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng thời hạn gia hạn và khối lượng công tác thăm dò theo quy định.

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

9. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản. Mã số TTHC: 2.001787

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

+ Kiểm tra toàn bộ hồ sơ tài liệu báo cáo; kiểm tra thực địa khu vực thăm dò khoáng sản, mẫu lõi khoan, hào, giếng trong trường hợp xét thấy cần thiết; Thời gian thực hiện 20 ngày làm việc;

+ Gửi báo cáo kết quả thăm dò đến các chuyên gia thuộc các lĩnh vực chuyên sâu để lấy ý kiến góp ý về các nội dung có liên quan trong báo cáo thăm dò khoáng sản (*Thời gian trả lời của chuyên gia không quá 10 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan tiếp nhận hồ sơ*). Thời gian thực hiện 20 ngày làm việc.

+ Tổng hợp ý kiến của các chuyên gia và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản tỉnh xem xét, quyết định. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

+ Trường hợp báo cáo không đạt yêu cầu để trình Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản bổ sung, hoàn chỉnh báo cáo, kèm theo ý kiến nhận xét bằng văn bản của các chuyên gia cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản biết và nhận lại hồ sơ để chỉnh sửa, bổ sung.

(Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản hoàn chỉnh báo cáo không tính vào thời gian kiểm tra báo cáo).

+ Trong thời gian không quá 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản tỉnh phải tổ chức họp Hội đồng để thẩm định báo cáo.

- **Bước 3:** Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường phải hoàn thành biên bản

hợp Hội đồng. Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo thăm dò khoáng sản theo ý kiến Hội đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện kèm theo biên bản họp Hội đồng cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản biết và nhận lại hồ sơ để chỉnh sửa, bổ sung.

(Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản bổ sung, chỉnh sửa báo cáo không tính vào thời gian thẩm định báo cáo).

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thăm dò đã bổ sung, hoàn chỉnh của tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt trữ lượng khoáng sản và ban hành quyết định.

- **Bước 5:** Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phê duyệt trữ lượng khoáng sản của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản.

- **Bước 6:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận để theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản chính: Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản; báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc báo cáo kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng khoáng sản hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản; biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản; Đề án thăm dò khoáng sản đã được thẩm định và Giấy phép thăm dò khoáng sản; Giấy phép khai

thác khoáng sản trong trường hợp thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản trong khu vực được phép khai thác;

- Dữ liệu của tài liệu báo cáo kết quả thăm dò ghi trên đĩa CD (*Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản; báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc báo cáo kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng khoáng sản hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản; biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản*).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ. Đối với dữ liệu của tài liệu ghi trên đĩa CD: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 81 ngày làm việc

(Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 76 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản được quy định theo tổng chi phí thăm dò địa chất:

STT	Tổng chi phí thăm dò khoáng sản thực tế	Mức thu (Theo Thông tư số 191/2016/TT-BTC)
1	Đến 01 tỷ đồng	10 triệu đồng
2	Trên 01 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	10 triệu đồng + (0,5% x phần Tổng chi phí trên 1 tỷ đồng)
3	Trên 10 tỷ đồng đến 20 tỷ đồng	55 triệu đồng + (0,3% x phần tổng chi phí trên 10 tỷ đồng)
4	Trên 20 tỷ đồng	85 triệu đồng + (0,2% x phần tổng chi phí trên 20 tỷ đồng)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 19: Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016);

- Mẫu số 30: Quyết định Phê duyệt trữ lượng khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016);

- Mẫu số 39: Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đã hoàn thành công tác thi công các công trình thăm dò theo Giấy phép thăm dò khoáng sản số ngày.... tháng.... năm..... của (Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

(Tên tổ chức, cá nhân)..... đã thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (tên báo cáo).....

(Tên tổ chức, cá nhân).....xin chịu trách nhiệm trước (Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).....về tính trung thực, chính xác của các tài liệu nguyên thủy trong nội dung báo cáo.

(Tên tổ chức, cá nhân)..... kính đề nghị (Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).....thẩm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG
KHOÁNG SẢN QUỐC GIA**

(Trong đó: UBND tỉnh...)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/QĐ-HĐTLKS (UBND)

....., ngày.....tháng năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**phê duyệt trữ lượng khoáng sản trong “Báo cáo kết quả thăm dò
khoáng sản ... tại khu vực, xã, huyện, tỉnh”**

(Trữ lượng tính đến tháng ... năm)

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN QUỐC GIA

(Trong đó: UBND tỉnh...)

Căn cứ Luật khoáng sản ngày 17/11/2010;

Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

Căn cứ Quyết định số .../TTg ngày .. tháng ... năm ... của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Hội đồng Đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia; (căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày tháng ... năm ...);

Căn cứ Quyết định số 06/2006/QĐ-BTNMT ngày 07 tháng 6 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy định về phân cấp trữ lượng và tài nguyên khoáng sản rắn;

Căn cứ Giấy phép thăm dò khoáng sản số .../GP-BTNMT (UBND) ngày .. tháng .. năm .. của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Trong đó: UBND tỉnh ...);

Xét Đơn của ngày ... tháng .. năm ... về việc trình thẩm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản ... trong Báo cáo thăm dò khoáng sản ... tại khu vực, xã, huyện, tỉnh ..;

Căn cứ kết luận của Hội đồng Đánh giá trữ lượng khoáng sản (Trong đó: UBND tỉnh ...) tại phiên họp ngày tháng năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản ... trong “Báo cáo kết quả thăm dò

khoáng sản ... tại khu vực ..., xã ..., huyện ..., tỉnh ..." như sau:

1.1. Các khoáng sản chính:

Tổng trữ lượng cấp 121 + 122: nghìn tấn;

Trong đó: Cấp 121: nghìn tấn;

Cấp 122: nghìn tấn.

1.2. Các khoáng sản đi kèm:

Điều 2. Các tài liệu của báo cáo được sử dụng để lập báo cáo nghiên cứu khả thi về khai thác và giao nộp lưu trữ địa chất.

Trong quá trình khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản cần xem xét các ý kiến kết luận của Hội đồng.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan liên quan chiếu quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Tổng cục ĐC&KS (Sở TNMT);
- Tổ chức, cá nhân đề nghị PDDL;
- TT Thông tin Lưu trữ ĐC;
- Lưu HS, VT.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Chủ tịch UBND tỉnh...)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ KHOÁNG SẢN**

Tác giả:.....

Chủ biên:.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản)...., tại xã...., huyện...., tỉnh...

THUYẾT MINH

(Trữ lượng tính đến ngày...tháng...năm...)

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP GIẤY
PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN**(Chức danh)
(Chức danh)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Ký, đóng dấu
(Họ và tên)

Địa danh, tháng.....năm.....

NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

MỞ ĐẦU

- Cơ sở pháp lý của tổ chức, cá nhân thành lập báo cáo;
- Mục tiêu và nhiệm vụ của công tác thăm dò, thời gian thực hiện;
- Khối lượng công trình chính đã hoàn thành, trữ lượng đạt được và đánh giá kết quả thăm dò.

CHƯƠNG 1

KHÁI QUÁT VỀ KHU THĂM DÒ

- Vị trí hành chính và địa lý của mỏ, ranh giới và diện tích thăm dò;
- Khái quát về địa hình, khí hậu, mạng lưới sông suối, tình hình dân cư, kinh tế, văn hoá. Điều kiện giao thông vận tải, cơ sở công nghiệp.
- Khái quát công tác nghiên cứu địa chất khu vực, lịch sử phát hiện, công tác điều tra, tìm kiếm và thăm dò đã tiến hành trước đây và hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản (nếu có) .

CHƯƠNG 2

ĐẶC ĐIỂM CẤU TẠO ĐỊA CHẤT MỎ

- Khái quát về vị trí mỏ trong cấu trúc địa chất chung của vùng;
- Cấu tạo địa chất mỏ: khái quát về địa tầng, magma, kiến tạo và các yếu tố khống chế các thân quặng.
- Đặc điểm cấu tạo các thân khoáng: Số lượng, vị trí phân bố các thân khoáng. Môi liên kết của các thân khoáng theo đường phương và hướng cắm.
- Khái quát đặc điểm cấu tạo từng thân khoáng: Hình dáng, chiều dày, kích thước theo đường phương, hướng dốc, thế nằm, đặc điểm vót nhọn. Trình bày đặc điểm biến đổi các thông số của thân khoáng trong không gian, sự phân bố các thành phần có ích chính, đi kèm, các tạp chất có hại, quy luật phân bố các khoáng giàu, nghèo quặng. Thành phần và đặc điểm phân bố các lớp kẹp không chứa quặng hoặc quặng không đạt chỉ tiêu tính trữ lượng, tỷ lệ của chúng trong thân khoáng. Đặc điểm phong hoá, sự biến đổi nguyên sinh và thứ sinh của khoáng sản và đá vây quanh.

Ở những mỏ có biểu hiện karst ngầm hoặc lộ trên mặt phải lý giải các phương pháp xác định mức độ karst.

Đối với các mỏ sa khoáng tiến hành mô tả đặc điểm địa mạo (cổ địa lý) tích tụ sa

khoáng, điều kiện thể nằm của sa khoáng, đặc điểm hình dáng, kích thước, cấu tạo và thành phần của vỉa sản phẩm, thành phần và chiều dày lớp phủ, cấu tạo địa chất đáy sa khoáng, hàm lượng các thành phần có ích chính trong cát quặng, trong lớp phủ và trong đá lót đáy; hình dáng, kích thước, mức độ mài tròn các khoáng vật có ích, hàm lượng các thành phần chứa trong khoáng vật (đối với vàng: tuổi vàng). Thành phần cấp hạt, độ chứa sét, chứa đá tảng, sùng nước v.v...

Đối với các mỏ than cần thống kê số lượng vỉa đã phát hiện có thể khai thác, không khai thác. Các vỉa có thể khai thác mô tả chi tiết vị trí, chiều sâu, đặc tính đất đá vách, trụ vỉa than, các dấu hiệu để nối vỉa. Diện phân bố chung và phân bố công nghiệp của vỉa; số công trình bắt vỉa...Đối với các vỉa đang khai thác cần chỉ dẫn diện tích và độ sâu khai thác, chiều dày, cấu tạo vỉa; so sánh kết quả khai thác với thăm dò.

CHƯƠNG 3

CÔNG TÁC THĂM DÒ ĐỊA CHẤT VÀ CÁC VẤN ĐỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Công tác trắc địa:

a) *Nhiệm vụ, khối lượng, thiết bị đo vẽ*

- Mục đích, nhiệm vụ công tác trắc địa;
- Khối lượng công tác thực hiện so với đề án;

b) *Công tác kỹ thuật*

- Tài liệu đã có và mức độ sử dụng: Lưới khống chế, cấp hạng; bản đồ địa hình, tỷ lệ; thống kê tọa độ công trình...

- Thành lập lưới khống chế mặt phẳng và độ cao: Nêu từng loại lưới tam giác, giải tích, đa giác, hành trình thủy chuẩn các cấp: Đồ hình, số điểm, số lưới thành lập; thiết bị đo, độ chính xác; phương pháp đo, số vòng đo; ghi chép; phương pháp tính toán, bình sai, các số hiệu chỉnh, số liệu sau bình sai, kết quả đo tọa độ, độ cao sau bình sai...

- Thành lập bản đồ địa hình: Lưới đo vẽ địa hình; đường chuyển kinh vĩ, đồ hình; tổng số lưới, số điểm mới; thiết bị đo, độ chính xác; bảng tính toán bình sai thể hiện số liệu đo, số hiệu chỉnh, tọa độ độ cao các điểm. Diện tích đo vẽ tỷ lệ bản đồ, khoảng chênh đường đồng mức; phương pháp đo điểm chi tiết địa hình địa vật, ghi chép nhật ký đo, khoảng cách trạm đo đến điểm đo, mật độ trung bình điểm chi tiết trên dm^2 ; phương pháp triển điểm chi tiết địa hình địa vật, vẽ đường đẳng cao; công tác kiểm tra đối chiếu thực địa, phương pháp và kết quả kiểm tra so sánh.

- Công tác trắc địa công trình: Phương pháp xác định vị trí công trình từ thiết kế ra thực địa. cấp hạng các điểm trạm đo, số lượng công trình; phương pháp xác định tọa độ, độ cao các công trình thăm dò, thiết bị đo, phương pháp đo, ghi chép,

cấp hạng các điểm trạm đo và khối lượng; phương pháp xác định tọa độ độ cao các tuyến thăm dò, điểm trên tuyến... So sánh độ cao công trình địa chất đã đo với độ cao trên bản đồ địa hình, lập bảng thống kê.

c) Công tác kiểm tra nghiệm thu:

- Công tác kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thực hiện công tác trắc địa và của tổ chức các nhân được cấp phép thăm dò bao gồm cả công tác thực địa và văn phòng.

- Kết luận về mức độ chính xác và khả năng sử dụng tài liệu trắc địa phục vụ công tác tính trữ lượng,

d) Các phụ lục kèm theo:

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về cấp tọa độ, độ cao các điểm trắc địa khởi tính, bản đồ gốc do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

+ Bảng thông kê tọa độ, độ cao các điểm tam giác, giải tích, đa giác, đường chuyền các loại mới thành lập;

+ Bảng tính toán bình sai lưới tam giác, giải tích, đường chuyền, hành trình tùy chuẩn các cấp, bảng thống kê tọa độ, độ cao sau bình sai;

+ Bảng thống kê tọa độ, độ cao công trình thăm dò địa chất;

+ bản đồ địa hình;

+ Sơ đồ lưới không chế mặt phẳng và độ cao; sơ đồ lưới đo vẽ

+ Mặt cắt địa hình (nếu có) ;

+ các nhật ký đo đạc thực địa;

+ Biên bản nghiệm thu.

2. Công tác thăm dò địa chất:

- Cơ sở phân chia nhóm mỏ trên cơ sở đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ, kết quả nghiên cứu thống kê và địa thống kê một số thông số đặc trưng thân quặng như hệ số biến đổi chiều dày, hàm lượng, tính dị hướng, bán kính ảnh hưởng....

- Mạng lưới công trình thăm dò đã được áp dụng cho từng cấp trữ lượng, cách thức bố công trình thăm dò;

- Tóm tắt các phương pháp thăm dò đã tiến hành, kết quả đạt được, những tồn tại của từng phương pháp.

+ Công tác địa vật lý: Nhiệm vụ, khối lượng, phương pháp tiến hành và kết quả đạt được, đánh giá hiệu quả từng phương pháp. Đối với than nêu rõ cơ sở lựa chọn phương pháp đo, ghi, và biểu diễn biểu đồ karota; phương pháp phân tích tài liệu và xác định chiều dày, vách, trụ các vỉa than theo karota; so sánh kết quả đo karota và khoan; mức độ sử dụng kết quả karota để tính trữ lượng.

+ Công tác đo vẽ địa chất: Mục đích, nhiệm vụ, phương pháp và khối lượng công tác đo vẽ địa chất và kết quả đạt được phục vụ công tác thăm dò.

+ Công trình khai đào: Mục đích, nhiệm vụ và cơ sở bố trí công trình khai đào; khối lượng và đánh giá hiệu quả, kết quả từng loại hình công trình.

+ Công tác khoan: Mục đích, nhiệm vụ và bố trí mạng lưới công trình khoan; thiết bị và công nghệ khoan, kết cấu và độ sâu các lỗ khoan; số lượng và khối lượng khoan, trạng thái lỗ khoan; tỷ lệ thu hồi mẫu lõi khoan theo chiều dài, trọng lượng hoặc thể tích. Đánh giá hiệu quả công trình khoan lấy mẫu phục vụ công tác nghiên cứu địa chất và tính trữ lượng.

+ Công tác lấy, gia công và phân tích mẫu: Mục đích, nhiệm vụ và luận giải về các phương pháp lấy mẫu đã áp dụng: chủng loại, số lượng, kích thước, khoảng cách giữa các mẫu, sơ đồ gia công, phương pháp phân tích, số lượng mẫu kiểm tra; kết quả kiểm tra, đánh giá sai số và khả năng sử dụng số liệu phân tích trong việc tính trữ lượng khoáng sản.

Đánh giá chất lượng thi công, độ tin cậy của các tài liệu thu được từ các công trình thăm dò và phân tích mẫu.

3. Các vấn đề về bảo vệ môi trường

Ảnh hưởng của công tác thăm dò đến môi trường xung quanh được phản ánh thông qua mức độ biến đổi cảnh quan thiên nhiên trong vùng, sự thay đổi chế độ nước mặt, nước ngầm, sự nhiễm bẩn bầu khí quyển, thủy quyển và giảm độ phì nhiêu của đất trồng và các ảnh hưởng tiêu cực khác.

Các giải pháp làm giảm thiểu tác động môi trường đã được thực hiện.

CHƯƠNG 4

ĐẶC ĐIỂM CHẤT LƯỢNG VÀ TÍNH CHẤT CÔNG NGHỆ CỦA KHOÁNG SẢN

1. Đặc điểm chất lượng khoáng sản

- Phân chia các loại, kiểu quặng tự nhiên và công nghiệp;
- Thành phần khoáng vật quặng chính, đi kèm và phi quặng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ.
- Các tính chất về cơ lý, cấu tạo, kiến trúc và các đặc điểm khác. Quy luật phân bố các loại, kiểu quặng tự nhiên, quặng công nghiệp và tỷ lệ của chúng trong phạm vi mỏ (khoảnh mỏ) và trong từng thân khoáng. Sự biến đổi thành phần và tính chất cơ lý của quặng trong đới phong hoá (oxy hoá), độ sâu phát triển của đới này. Các tiêu chuẩn phân chia theo mức độ oxy hoá
- Thành phần hoá: Sự biến đổi thành phần chính theo mẫu đơn, theo khối tính trữ lượng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ; hàm lượng các nguyên tố, thành phần có ích chính và tạp chất có hại. Xác định mối tương quan giữa các thành phần có ích chính và đi kèm. Đánh giá khả năng khai thác lựa chọn và chế biến các loại, kiểu quặng công nghiệp, các thành phần chính và đi kèm.

Đối với than, cần thông kê và đánh giá số lượng, chất lượng công tác lấy, phân tích mẫu. Đánh giá trạng thái tự nhiên và tính chất vật lý, thành phần thạch học, độ dẻo của than theo từng vỉa than; phương pháp tính và xác định độ tro trung bình, độ tro hàng hóa; thành phần tro, độ nóng chảy, sức bền chịu nhiệt, thành phần lưu huỳnh đối với than giàu lưu huỳnh... Tính chất cơ lý của than: Tỷ trọng, độ kiên cố, chịu nhiệt, độ bền cơ học (riêng cho từng loại ôxy hóa và chưa ôxy hóa). Đối với vỉa phức tạp cần nêu độ bền cơ học, độ uớt rã của đá kẹp; mức độ thay đổi thành phần và tính chất của than khi để ngoài trời; đánh giá sự có mặt các khoáng sản có ích trong lớp phủ, đá vây quanh cũng như các nguyên tố S, Ge, Ga.. Kiến nghị về phương pháp sử dụng hợp lý nguồn tài nguyên than đã thăm dò; điều kiện kỹ thuật và yêu cầu chất lượng đối với tro và chất thải của xưởng tuyển than và đập thạch cháy để sản xuất gạch và xi măng,...

2 . Tính chất công nghệ của quặng

- Phương pháp lấy mẫu và nghiên cứu thí nghiệm tính chất công nghệ của quặng. Tính đại diện của mẫu về khối lượng, vị trí không gian, thành phần vật chất, hàm lượng các thành phần có ích chính, đi kèm và các chỉ tiêu khác đối với thân khoáng sản, toàn mỏ.

- Kết quả nghiên cứu tính chất công nghệ của khoáng sản quy mô phòng thí nghiệm, phòng thí nghiệm mở rộng, bán công nghiệp v.v.

- Các tổ chức thực hiện chương trình nghiên cứu và kết quả đạt được.

- Kết luận về tính chất công nghệ, khả năng làm giàu, chế biến và sử dụng trong công nghiệp.

- Đánh giá mức độ sử dụng kết quả nghiên cứu mẫu công nghệ để thiết kế sơ đồ công nghệ chế biến thu hồi tổng hợp các thành phần có ích. So sánh các thông số kinh tế – kỹ thuật thu được với các chỉ tiêu của xí nghiệp chế biến nguyên liệu khoáng có thành phần tương tự ở trong nước và ở nước ngoài.

CHƯƠNG 5

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT THUỶ VĂN, ĐỊA CHẤT CÔNG TRÌNH VÀ ĐIỀU KIỆN KỸ THUẬT KHAI THÁC MỎ

Nội dung, khối lượng, phương pháp các công tác nghiên cứu địa chất thủy văn (ĐCTV) và địa chất công trình (ĐCCT) đã tiến hành. Lập luận về tính hợp lý và kết quả đã đạt được của công tác nghiên cứu. Đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đặt ra, độ tin cậy của các thông số nghiên cứu thu được phục vụ thiết kế khai thác mỏ.

1. Đặc điểm địa chất thủy văn

a. Đặc điểm nước mặt

- Mạng lưới sông suối, chiều dài, rộng và sâu của các dòng sông suối. Độ dốc lòng sông, mức độ uốn khúc, đặc điểm phù sa...

- Độ cao mực nước sông suối, lưu lượng nước vào mùa khô, mùa mưa, sự biến đổi hàng tháng.

- Chế độ lũ lụt và diện tích bị ngập nước. Đặc điểm các dòng chảy tạm thời như ao, hồ, đầm lầy v.v... và sự ảnh hưởng của chúng đối với khai thác mỏ.

b. Đặc điểm nước ngầm

- Phân chia phức hệ địa chất thủy văn, mô tả các đơn vị chứa nước theo thứ tự tuổi địa tầng từ trẻ đến già. Diện tích phân bố, thành phần thạch học, khoáng vật của đá, thành phần hạt, tính phân lớp, độ nứt nẻ, mức độ karst hoá, vật chất đầm lầy, hang hốc karst và khe nứt, sản trạng và chiều dày của lớp.

- Tính chất vật lý và tính thấm nước của đá chứa nước, độ phong phú của nước. Tính chất thủy lực (không áp, có áp). Chiều sâu mực nước ngầm (hay mực áp lực) và động thái của chúng. Mức độ chênh lệch của mực nước (mực áp lực) so với gốc xâm thực địa phương và so với mức sâu nhất dự kiến khai thác. Sự liên hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước và giữa nước mặt và nước ngầm.

- Đặc tính ĐCTV của đới phong hoá, của đới phá huỷ kiến tạo và các đứt gãy lớn cắt qua các thân khoáng.

- Đặc điểm các tầng (lớp) cách nước.

- Đánh giá các nguồn nước và dự tính lượng nước có thể chảy vào mỏ. Khi tính toán phải căn cứ vào đặc điểm nguồn nước và dựa vào các mặt cắt ĐCTV để chọn sơ đồ, phương pháp và công thức tính phù hợp. Khi trong vùng nghiên cứu có mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCTV tương tự với mỏ thăm dò thì nhất thiết phải sử dụng các số liệu thực tế về lượng nước chảy vào mỏ để đánh giá điều kiện ĐCTV của mỏ thăm dò. So sánh kết quả tính toán với số liệu thực tế để tìm hiểu nguyên nhân khác phục. Đánh giá mức độ tin cậy của các số liệu tính toán.

- Dự đoán khả năng nước chảy vào mỏ khi hoạt động khai thác tiến đến gần sông, hồ, các công trình chứa nước hoặc các giếng khai thác cũ chứa nước. Khả năng bực nước chảy vào mỏ, biện pháp xử lý.

- Đánh giá các nguồn cung cấp nước sinh hoạt và nước kỹ thuật.

- Xác định số lượng và chất lượng của nguồn nước mặt và nước ngầm. Tính chất vật lý và thành phần hoá học của nước. Hàm lượng chất độc hại và lượng vi trùng trong nước. Đánh giá tính chất ăn mòn của nước đối với bê tông và kim loại. Khả năng sử dụng nước tháo khô mỏ vào mục đích cấp nước sinh hoạt. Điều kiện bảo vệ vệ sinh các nguồn nước cấp cho ăn uống.

2. Đặc điểm địa chất công trình

Khái quát về sự phân bố các loại đất đá theo diện và theo chiều sâu trong phạm vi thăm dò. Mô tả các loại đất đá theo thứ tự từ trên xuống dưới. Trạng thái đất đá khi còn tươi và khi đã bị phong hoá. Tính chất cơ lý của đất, đá nửa cứng, đá cứng, đặc biệt ở trụ và vách, quặng. Tính chất cơ lý của đất đá trong đới phá huỷ, đới phong hoá. Phương pháp nghiên cứu thí nghiệm xác định các chỉ tiêu cơ lý, đánh giá mức độ tin cậy của các kết quả thu được. So sánh các kết quả thí

nghiệm trong phòng và ngoài trời (nếu có). Đối chiếu các số liệu thí nghiệm với số liệu của mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCCT tương tự.

Các hiện tượng địa chất tự nhiên và địa chất công trình.

Diện phân bố, quy mô và giai đoạn phát triển, điều kiện và nguyên nhân phát sinh (trượt lở, nương xói, karst, xói ngầm, bùng nèn...). Các yếu tố ảnh hưởng đến sự phát triển các hiện tượng. Mức độ nguy hại của chúng đối với xây dựng và khai thác mỏ. Biện pháp ngăn ngừa và xử lý.

3. Điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ

- Khái quát cơ sở hạ tầng khu mỏ, mô tả các điều kiện địa chất – khai thác của mỏ ảnh hưởng tới phương pháp, công nghệ khai thác mỏ (địa hình, chiều dày và đặc điểm thạch học của trầm tích phủ, mức độ phức tạp về cấu tạo thân khoáng, chiều dày và sự biến đổi của chúng).

- Đối với mỏ dự kiến khai thác lộ thiên cần có các số liệu về tính chất, thành phần và chiều dày của đất đá phủ. Đặc điểm phong hoá, thành phần thạch học, đặc điểm phân lớp, hướng cắm và góc dốc của vỉa... làm căn cứ để tính toán xác định hệ số bóc trung bình, tối đa, góc dốc bờ tầng, bờ moong khai trường.

- Đối với mỏ dự kiến khai thác hầm lò, mô tả các tính chất cơ lý của đá vách, đá trụ và thân khoáng cũng như đất đá trong đới mềm yếu (đới phong hoá, karst, đới dập vỡ kiến tạo v.v...) cho phép tính toán, xác định áp lực đá lên nóc, đáy và hông lò và lên thành giếng mỏ. Các yếu tố khác làm phức tạp hoá trong quá trình khai thác như: mức độ karst, cát chảy, bụi nước, khí độc hại, mức độ chứa phóng xạ của quặng và đất đá vây quanh, sự có mặt của các hợp chất độc hại, mức độ độc hại của bụi khi tiến hành công tác khai thác và các yếu tố khác ảnh hưởng tới sức khoẻ con người.

- Phạm vi diện tích không chứa khoáng sản cho phép bố trí các hạng mục công trình sản xuất và sinh hoạt cũng như sử dụng làm bãi thải.

CHƯƠNG 6

CÔNG TÁC TÍNH TRỮ LƯỢNG

- Chỉ tiêu dùng để tính trữ lượng theo Phụ lục báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản;

- Luận giải về tính hợp lý của phương pháp tính trữ lượng được áp dụng;
- Nguyên tắc, cách thức khoanh nổi thân khoáng tính trữ lượng;
- Phân khối và xếp cấp trữ lượng.
- Xác định các thông số tính trữ lượng.

- Kết quả tính trữ lượng khoáng sản chính, khoáng sản và thành phần có ích đi kèm (nếu có); khối lượng đất bóc, đá kẹp..

Trong trường hợp sử dụng phần mềm chuyên dùng để tính trữ lượng, cần phải mô tả phương pháp, quy trình tính toán đảm bảo khả năng xem xét, kiểm tra và hiệu chỉnh các cơ sở dữ liệu (database) như: tọa độ công trình thăm dò, hành trình lỗ khoan, các trường địa chất, vị trí và kết quả lấy mẫu. Kết quả xác lập mô hình hoá thân khoáng, các đặc trưng về tính dị hướng, biểu đồ variogram, xác định kích thước các vi khối tính trữ lượng và các thông số liên quan (chiều dày, hàm lượng, diện tích của chúng). Quá trình và kết quả tính toán phải trình bày sao cho dễ theo dõi và thẩm định tại Hội đồng.

Đối với than, luận giải thêm về ranh giới tính, cơ sở lập luận về ranh giới tính; sự phân chi khu thăm dò cho khai thác lộ thiên, hầm lò; ranh giới kỹ thuật an toàn cơ sở tính toán xác định. Đối với mỏ đang khai thác phải thông kê trữ lượng than khấu trừ.

CHƯƠNG 7

HIỆU QUẢ CÔNG TÁC THĂM DÒ

- Chi phí chung cho công tác thăm dò, trong đó những hạng mục công việc chính được trình bày chi tiết;
- Giá thành thăm dò một tấn (một đơn vị tính) trữ lượng 121 và 122.
- Phân tích tính đúng đắn của các phương pháp công tác đã được áp dụng và những đề nghị để nâng cao hiệu quả thăm dò.

KẾT LUẬN

- Trình bày tóm tắt những nội dung công việc chính đã hoàn thành;
- Kết quả chính báo cáo thăm dò đã đạt được;
- Kết quả tính trữ lượng;
- Công tác nghiên cứu chất lượng và tính chất công nghệ của quặng;
- Điều kiện ĐCTV - ĐCCT.
- Đánh giá triển vọng chung của mỏ và kiến nghị công tác nghiên cứu tiếp theo.

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu đã xuất bản, các nguồn lưu trữ và các nguồn khác đã được sử dụng khi thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản trình Hội đồng ĐGTLKSQG. Nêu tên tài liệu, tác giả, năm và nơi xuất bản (thành lập).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

1. Báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản

- Khái quát về mỏ và khu vực thăm dò khoáng sản;
- Đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ;
- Công tác thăm dò đã tiến hành;

- Cơ sở lựa chọn các thông số chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản xác định trên cơ sở các số liệu về địa chất mỏ, thành phần vật chất và tính chất công nghệ của quặng, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ thu thập được trong quá trình thăm dò; các tiêu chuẩn nhà nước, tiêu chuẩn ngành, các yêu cầu công nghiệp và các chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng áp dụng cho các mỏ có cấu tạo địa chất, thành phần vật chất và điều kiện khai thác tương tự đang khai thác hoặc đã thăm dò trong vùng. Các thông số cần luận giải trong báo cáo:

a) Chỉ tiêu về chất lượng khoáng sản:

- Hàm lượng biên các thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng biên của các thành phần có ích quy định cho mẫu đơn khi ranh giới thân khoáng không rõ ràng;

- Hàm lượng công nghiệp tối thiểu thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng công nghiệp tối thiểu quy định cho các khối tính trữ lượng khoáng sản. Trường hợp đặc biệt có thể quy định cho nhóm khối trữ lượng hoặc toàn mỏ;

- Hàm lượng tối đa đối với thành phần có hại. Chỉ tiêu này quy định cho mẫu đơn và khối tính trữ lượng hoặc toàn mỏ;

- Hệ số chứa quặng tối thiểu trong khối tính trữ lượng. Chỉ tiêu này áp dụng cho các mỏ có sự phân bố khoáng sản có ích không liên tục hoặc dạng ổ, khi trữ lượng đạt chỉ tiêu không thể khoanh nổi riêng trên cơ sở các tiêu chuẩn địa chất hoặc điều kiện kinh tế kỹ thuật và việc tính trữ lượng phải thực hiện bằng phương pháp xác suất trong phạm vi đới quặng (vĩa quặng, thân quặng);

b) Chỉ tiêu về chiều dày tính trữ lượng:

- Chiều dày tối thiểu thân khoáng (vĩa, thân, mạch quặng, hoặc tích mét phần trăm tối thiểu (hoặc gam.mét tối thiểu);

- Chiều dày tối đa cho phép của lớp đá hoặc quặng không đạt chỉ tiêu nằm bên trong thân khoáng được khoanh vào ranh giới tính trữ lượng;

- Chiều sâu tối đa tính trữ lượng, chiều dày giới hạn của đá phủ hoặc hệ số bóc đất tối đa.

Ngoài các nội dung trên, tùy thuộc vào đặc điểm cấu tạo địa chất, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ, loại khoáng sản, thành phần vật chất khoáng sản, lĩnh vực sử dụng và yêu cầu công nghiệp cần bổ sung thêm các quy định vào chỉ tiêu cho phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

Kết quả tính trữ lượng theo các phương án hàm lượng đã lựa chọn; so sánh

và đề xuất chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng tối ưu cho mỏ.

2. Phụ lục bảng tính:

a) Các phụ lục thống kê:

Bảng thống kê các công trình khai đào và lỗ khoan đã thi công; công trình khai đào và khoan không sử dụng để tính trữ lượng, nguyên nhân; bảng thống kê toạ độ và độ cao các lỗ khoan và công trình khai đào, các điểm cắt của các công trình thăm dò tại vành và trụ thân khoáng. Bảng thống kê chất lượng khoan và khai đào (tỷ lệ mẫu lõi khoan, kết quả kiểm tra khoan bằng công trình khai đào, số liệu đo độ cong lỗ khoan). Trong trường hợp sử dụng phương pháp thăm dò và lấy mẫu địa vật lý cũng cần lập các bảng thống kê kết quả đo. Bảng thống kê kết quả phân tích các loại (hoá, khoáng vật, cơ lý, các phân tích khác). Bảng thống kê và tính toán ĐCTV, ĐCCT, khí tượng thuỷ văn.

b) Các phụ lục bảng tính:

Thứ tự các bảng phải phù hợp với trình tự tính toán các thông số trữ lượng và phải gồm đầy đủ số liệu gốc và số liệu trung gian. Tuỳ theo phương pháp tính trữ lượng đã được áp dụng mà thành lập các bảng tính thích hợp; thông thường cần có các bảng tính sau:

- Bảng tính toán sai số phân tích mẫu các loại;
- Bảng tính thông số trung bình chiều dày, hàm lượng và các thông số khác theo công trình, theo khối và theo thân khoáng.
- Bảng thống kê kết quả đo diện tích.
- Bảng tính trữ lượng theo khối, thân quặng, theo loại quặng tự nhiên hoặc công nghiệp (khoáng sản chính, thành phần có ích đi kèm).
- Bảng tổng hợp trữ lượng.

3. Các bản vẽ kèm theo báo cáo

Các bản vẽ phải thành lập với số lượng ít nhất nhưng đảm bảo đưa vào đầy đủ nhất các tài liệu, thông tin, số liệu thăm dò và thể hiện rõ cấu trúc, hình dáng, kích thước và thể nằm của thân khoáng, đặc điểm địa chất, ĐCTV và ĐCCT của mỏ.

Bản vẽ phải thành lập rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính thống nhất.

Dưới đây là các bản vẽ chủ yếu trong một báo cáo:

- Bản đồ vị trí giao thông khu mỏ tỷ lệ 1:100.000 – 1.200.000 (có thể đưa vào tập thuyết minh);
- Bản đồ địa chất khu vực tỷ lệ 1:10.000 – 1:50.000 kèm theo cột địa tầng và mặt cắt qua mỏ;
- Bản đồ địa chất (hoặc địa chất - địa vật lý) mỏ tỷ lệ 1:1000 – 1:10.000 (đối với các mỏ sa khoáng là bản đồ trầm tích đệ tứ, bản đồ địa mạo tỷ lệ 1:1000 – 1:10.000) kèm theo mặt cắt địa chất;
- Mặt cắt địa chất theo các tuyến thăm dò có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ bản đồ

địa chất;

- Bình đồ địa chất, bình đồ lấy mẫu theo tầng (trong trường hợp các công trình thăm dò bố trí theo tầng);

- Các bình đồ đồng đẳng vạch trụ vỉa (thân khoáng). Bình đồ đồng đẳng hàm lượng thành phần có ích chính, đi kèm, tạp chất có hại. Bình đồ đồng đẳng chiều dày vỉa (thân khoáng), chiều dày đất phủ. Các bình đồ này có tỷ lệ tương ứng với bản đồ địa chất mỏ;

- Biểu đồ nghiên cứu địa vật lý mỏ, bình đồ đo vẽ địa vật lý chi tiết kèm theo vị trí các tuyến; các kết quả xử lý các dị thường đã phát hiện. Bình đồ tổng hợp các dị thường địa vật lý, tỷ lệ 1:2.000 - 1:10.000 dựa theo số liệu nghiên cứu, địa vật lý tổng hợp và ranh giới thân khoáng. Các mặt cắt địa vật lý - địa chất. Các giản đồ karota lỗ khoan;

- Các bình đồ, hình chiếu dọc và mặt cắt tính trữ lượng. Trên các bản vẽ tính trữ lượng phải thể hiện ranh giới các khối tính. Đối với từng khối phải ghi số hiệu và cấp trữ lượng. Con số trữ lượng, hàm lượng trung bình và trữ lượng các khoáng sản có ích chính và đi kèm hoặc các chỉ tiêu về chất lượng trung bình khác được quy định trong chỉ tiêu. Tại các mỏ đang khai thác, trên các bản vẽ này phải đưa ranh giới trữ lượng tính theo số liệu trắc địa mỏ;

- Các thiết độ lỗ khoan và công trình thăm dò tỷ lệ 1:50 – 1:1000 (có thể đóng thành tập).

- Bản đồ địa chất thủy văn khu vực tỷ lệ 1:10.000 – 1:50.000 (khi trong báo cáo có phần ĐCTV khu vực); bản đồ tài liệu thực tế ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ 1:1000 – 1:10.000. Bản đồ địa chất thủy văn, ĐCCT mỏ tỷ lệ 1:1000 – 10.000.

- Các mặt cắt ĐCTV, ĐCCT tỷ lệ tương ứng với bản đồ ĐCTV, ĐCCT.

- Các đồ thị khí tượng thủy văn, đồ thị quan trắc động thái nước mặt, nước ngầm. Đồ thị tổng hợp bơm nước thí nghiệm. Các đồ thị quan trắc địa chất công trình (quan trắc trượt lở, bùng nền lò, sụt lún mặt đất v.v...).

- Bản đồ địa hình khu mỏ tỷ lệ 1:1000–10.000. Các sơ đồ phân chia các tờ bản đồ được đo vẽ theo những tỷ lệ khác nhau 1:5000–1:10.000. Sơ đồ khống chế mặt phẳng, khống chế độ cao tỷ lệ 1:5000–1:10.000. Sơ đồ đường sườn kinh vĩ. Sơ đồ vị trí các mốc khống chế mặt phẳng và độ cao từ giải tích 3 và nivô kỹ thuật trở lên. Sơ đồ mốc và tiêu ngắm; mô tả kích thước và hình dạng của chúng.

10. Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình: Mã số TTHC: 1.004446

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

*** Đối với hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản:**

- Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra tại thực địa. Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc;

- Gửi văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan về việc cấp Giấy phép khai thác khoáng sản theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 60 Luật khoáng sản. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

** Trong thời gian không quá 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan. Sau thời hạn nêu trên mà không có văn bản trả lời thì được coi như cơ quan được lấy ý kiến đã đồng ý. Thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định.*

- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc khai thác khoáng sản và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc.

- Hoàn thành các công việc thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp phép. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

*** Đối với hồ sơ khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình:**

- Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra tại thực địa. Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc;

- Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc khai thác khoáng sản và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc;

- Hoàn chỉnh hồ sơ và trình UBND tỉnh cấp phép. Thời hạn thực hiện 03 ngày làm việc.

*** Đối với hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản:**

- Hoàn thành việc kiểm tra, rà soát văn bản có trong hồ sơ, kể cả kiểm tra tại thực địa. Thời gian thực hiện 17 ngày làm việc;

Trường hợp việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản do có thay đổi về trữ lượng khoáng sản được phép khai thác mà phải xác định và điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác khoáng sản thì thời gian hoàn thành công việc này không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

- Hoàn chỉnh hồ sơ và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh quyết định việc cấp hoặc không cấp Giấy phép/điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản. Trong trường hợp không cấp phép hoặc không điều chỉnh Giấy phép thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận để theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

** Thời gian nêu trên không kể thời gian tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản làm thủ tục nộp tiền cấp quyền khai thác.*

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*** Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.**

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

- **Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản:**

+ Bản chính: Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản; Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản; Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt;

+ Bản phô tô kèm bản chính để đối chiếu của 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; 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), Giấy đăng ký đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp là doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài); các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định như sau:

** Đối với doanh nghiệp mới thành lập gồm một trong các văn bản sau:*

- Biên bản góp vốn của các cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần hoặc của các thành viên sáng lập đối với công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên; điều lệ công ty đối với công ty cổ phần, sổ đăng ký thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

- Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức.

** Đối với doanh nghiệp đang hoạt động quy định như sau:*

- Đối với doanh nghiệp thành lập trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: Nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Đối với doanh nghiệp thành lập trên 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: nộp bản sao Báo cáo tài chính của năm gần nhất.

** Đối với Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm một trong các văn bản sau:*

- Vốn điều lệ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là tổng số vốn do thành viên hợp tác xã, hợp tác xã thành viên của liên hiệp hợp tác xã góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật hợp tác xã;

- Vốn hoạt động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm vốn góp của thành viên, hợp tác xã thành viên, vốn huy động, vốn tích lũy, các quỹ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định.

Trường hợp đề nghị khai thác quặng phóng xạ, kèm theo hồ sơ còn có văn bản thẩm định an toàn của Cục an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản

+ 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 đánh giá 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.

+ Bản phô tô 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 của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản.

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình:

+ Bản sao có chứng thực: Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản; bản đồ khu vực khai thác khoáng sản trên đó thể hiện phạm vi, diện tích xây dựng dự án công trình; phương án khai thác khoáng sản trong diện tích dự án kèm theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt; 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 hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 27 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 22 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày). Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian nêu trên.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác khoáng sản; Quyết định điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản.

h) Phí, lệ phí:

Mức thu lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản áp dụng theo quy định tại Thông tư số 191/2016/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 thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản, cụ thể:

- Đối với Giấy phép khai thác khoáng sản và Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình:

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, than bùn 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

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
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

- **Đối với Quyết định điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản:** không mất phí, lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đối với hồ sơ cấp phép khai thác khoáng sản:

+ Mẫu số 07: Đơn đề nghị cấp phép khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016);

+ Mẫu số 24 - Phụ lục 2: Bản đồ khu vực khai thác 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 09/9/2014).

- Đối với hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản:

+ Mẫu số 11: Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016);

+ Mẫu số 43: Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Đối với hồ sơ khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình:

+ Mẫu số 12: Đơn đề nghị cấp phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016);

+ Mẫu số 26 - Phụ lục số 02: Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016).

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

- Đối với hồ sơ cấp phép khai thác khoáng sản:

** Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản phải có đủ các điều kiện sau đây:*

+ Có dự án đầu tư khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò, phê duyệt trữ lượng phù hợp với Quy hoạch thăm dò, khai thác khoáng sản chung cả nước; Quy hoạch khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản làm vật liệu xây dựng cả nước và quy hoạch khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản khác cả nước. 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 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.

** Hộ kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 51 Luật khoáng sản được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:*

- Có báo cáo kinh tế kỹ thuật khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò và phê duyệt trữ lượng phù hợp với quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản tỉnh, thành phố nơi có khoáng sản. Báo cáo kinh tế kỹ thuật khai thác khoáng sản phải có phương án sử dụng nhân lực chuyên ngành, thiết bị, công nghệ, phương pháp khai thác phù hợp;

- Có kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Quy mô công suất khai thác không quá 3.000 m³ sản phẩm là khoáng sản nguyên khai/năm.

- Đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản: không.

- Đối với hồ sơ khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình: Có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

l) 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 45/2016/TT-BTNMT ngày 22 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 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;
- Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014 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 26/3/2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số 07. Đơn đề nghị cấp phép khai thác 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 HOÀ 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: UBND tỉnh/thành phố.....

(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 (m^3/kg).

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, km^2), được giới hạn bởi các điểm góc:..... có tọa độ xác định trên bản đồ khu vực khai thác kèm theo.

Trữ lượng huy động vào khai thác: (tấn, m^3 ,...)

Trữ lượng khai thác: (tấn, m^3 ,...)

Phương pháp khai thác:..... (Hầm lò/lộ thiên).

Công suất khai thác:..... (tấn, m^3 ,...) /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 mỏ là:....năm (tháng).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

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

Số hiệu,	C.sâu	Tọa độ	Lưu lượng	Hạ thấp	Mức nước	Ghi chú
GK	(m)	X Y	($m^3/ngày$)	Smax (m)	tĩnh (m)	

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 24 - Phụ lục 2. Bản đồ khu vực khai thác 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)*

UBND TỈNH/ THÀNH PHỐ ...

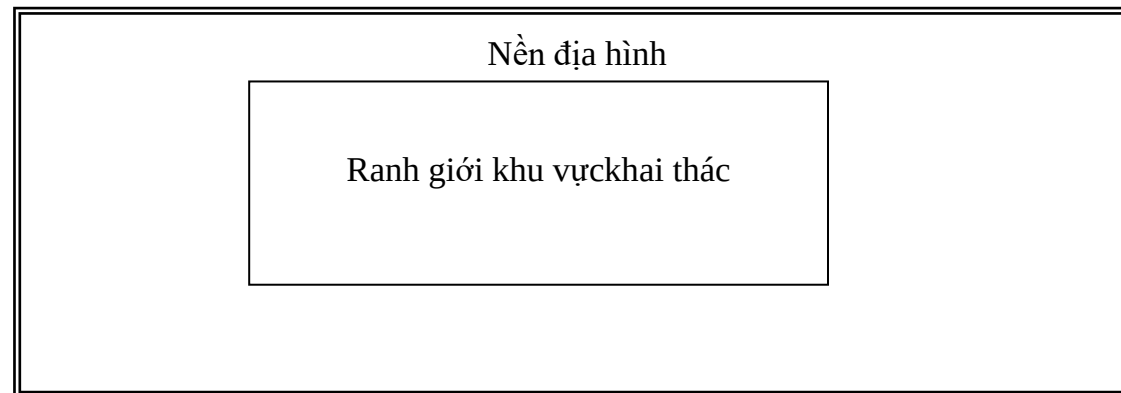
BẢN ĐỒ KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....

CHỈ DẪN

(Kèm theo Giấy phép khai thác số...../GP-BTNMT/UBND ngày.... tháng.....năm....của Bộ
 Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/ thành phố ...)

Tọa độ các điểm khép góc		
Điểm góc	Hệ VN2000, kinh tuyến trục...múi chiều ...	
	X m)	Y(m)
1		
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 09/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)*

**UBND TỈNH/THÀNH
PHỐ**

**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 UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...**

- Căn cứ quy định của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012 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/thành phố...),

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. UBND
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 11. Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác 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 HOÀ 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: UBND tỉnh/thành phố.....

(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

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)

**Mẫu số 43. Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và
kế hoạch tiếp tục khai thác**

*(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)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAİ THÁC KHOÁNG SẢN)**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

Địa danh, ngày.... tháng.... năm

BÁO CÁO

**HOẠT ĐỘNG KHAİ THÁC KHOÁNG SẢN VÀ
KẾ HOẠCH TIẾP TỤC KHAİ THÁC**

(Trong trường hợp điều chỉnh, điều chỉnh,... giấy phép khai thác)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố.....

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân:
2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
5. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....
 - Loại khoáng sản được phép khai thác:.....;
 - Cơ quan cấp phép.....;
 - Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố),tỉnh (thành phố)
 - Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/.....);
 - Diện tích khu vực khai thác:.....(m², ha, km²);
 - Độ cao khai thác: từ mức.....m, đến mức.....m;
 - Trữ lượng được phép khai thác:
 - + Trữ lượng địa chất(tấn, m³),

+ Trữ lượng khai thác(tấn, m³);

- Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đêm);

- Thời hạn Giấy phép khai thác: (tháng, năm);

6. Giấy phép khai thác khoáng sản (điều chỉnh) số.... ngày tháng....năm ...

- Cơ quan ban hành:

- Loại khoáng sản được phép tiếp tục khai thác:.....;

- Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố)

- Phương pháp tiếp tục khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/....);

- Diện tích khu vực tiếp tục khai thác:.....(m², ha, km²);

- Chiều cao tiếp tục khai thác: từ mức m, đến mức.....m;

- Trữ lượng được phép tiếp tục khai thác:

+ Trữ lượng địa chất(tấn, m³),

+ Trữ lượng khai thác(tấn, m³);

- Công suất được phép tiếp tục khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày-đêm);

- Thời hạn được phép tiếp tục khai thác: (tháng, năm);

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản

II.1. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từng năm....

II.2. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từ ngày.... tháng.... năm.....(từ khi được cấp phép) đến ngày.... tháng.... năm....(thời điểm báo cáo):

1. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);

2. Tổng vốn đầu tư:(VND);

3. Tổng tiền đã ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản:(VND);

4. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế từ khi được cấp phép (ngày...tháng....năm....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng....năm....):(tấn, m³);

5. Giá thành khai thác trung bình hàng năm:.....(VND/tấn, m³);

6. Hệ số tổn thất trong khai thác trung bình: thiết kế...../thực tế:;

7. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:

- Khối lượng.....(tấn, m³), hàm lượng khoáng sản nguyên khai/(tấn, m³) đưa vào tuyển, làm giàu;;

- Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản sau tuyển, làm giàu:(tấn, m³);

- Khối lượng khoáng sản đi kèm thu hồi được: (tấn, m³);

8. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);

9. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong kỳ báo cáo: (tấn, m³);

10. Tổng doanh thu:(VND);

11. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);

Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);

- Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);

- Thuế môi trường:.....(VND);

- Tiền thuê đất:.....(VNĐ)

- 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):

12. Tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản.....(VND).

13. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản:(VND);

14. Trữ lượng địa chất đã khai thác từ khi được cấp phép (ngày...tháng.....năm.....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):(tấn, m³).

15. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):.....(tấn, m³), trong đó:

- Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);

16. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến thời điểm báo cáo (ngày 31/12/20...):.....(tấn, m³).

17. 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.....;

18. 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.....;

19. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...) quy đổi thành tiền.....(VNĐ);

20. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....) quy đổi thành tiền.....(VNĐ);

21. Biện pháp giảm thiểu ô nhiễm môi trường đã áp dụng trong khai thác...../giải pháp phục hồi môi trường sau khai thác...

22. 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 thời kỳ 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.

III. Kế hoạch, sản lượng (công suất) khai thác tiếp theo

1. Tiếp tục khai thác: từ ngày.....tháng.....năm....
2. Thời gian khai thác:..... tháng/năm.
3. Sản lượng khai thác
... (dự kiến theo từng năm)

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 12. Đơn đề nghị cấp phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình

(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 PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
Ở KHU VỰC CÓ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố.....

(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 kèm theo.

Trữ lượng được phép huy động vào 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)

Mẫu số 26 - Phụ lục 2. Bản đồ khu vực khai thác 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)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...

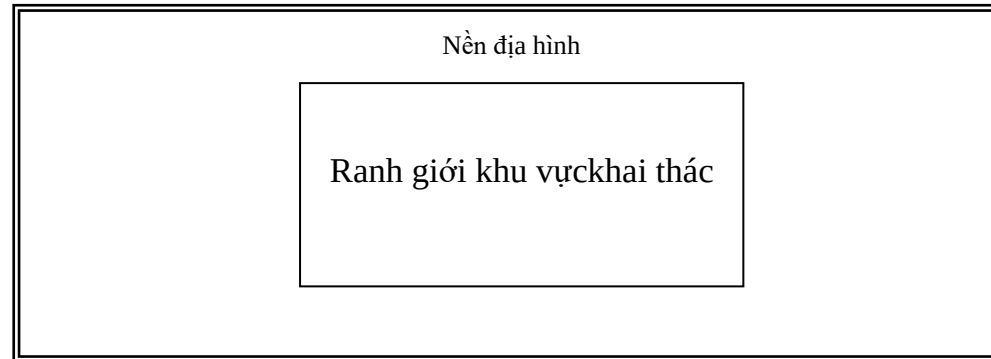
BẢN ĐỒ KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

(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/UBND tỉnh/ thành phố ...)

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN2000, kinh tuyến trục...múi chiều ...	
	X(m)	Y(m)
1		
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...”

11. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản. Mã số TTHC: 2.001783

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản, thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 20 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh Quyết định việc cho phép hoặc không cho phép gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản. Trường hợp không cho phép thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận theo dõi, trả Bộ phận trả kết quả để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc 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 tính đến thời điểm đề nghị gia

hạn.các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn, 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 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 UBND 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); Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 27 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 22 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác khoáng sản.

h) Phí, lệ phí:

Mức thu lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản áp dụng theo quy định tại Thông tư số 191/2016/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 thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản, 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	

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 08: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 25, phụ lục 2: Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 43: Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 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, b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản, cụ thể:

+ 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 UBND 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;

+ Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản;

+ 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.

- 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.

- 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 khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản làm vật liệu xây dựng cả nước và quy hoạch khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản khác cả nước.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 08. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác 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 GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Trong đó: UBND tỉnh/thành phố.....)

(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 (Trong đó: UBND tỉnh/thành phố ...)

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)

Mẫu số 43. Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác

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

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAİ 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

**HOẠT ĐỘNG KHAİ THÁC KHOÁNG SẢN VÀ
KẾ HOẠCH TIẾP TỤC KHAİ THÁC**

(Trong trường hợp gia hạn, điều chỉnh,... giấy phép khai thác)

Kính gửi: UBND/thành phố....

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân:
2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
5. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....
 - Loại khoáng sản được phép khai thác:.....;
 - Cơ quan cấp phép.....;
 - Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố),tỉnh (thành phố)
 - Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/.....);
 - Diện tích khu vực khai thác:.....(m^2 , ha, km^2);
 - Độ cao khai thác: từ mức.....m, đến mức.....m;
 - Trữ lượng được phép khai thác:
 - + Trữ lượng địa chất(tấn, m^3),

+ Trữ lượng khai thác(tấn, m³);

- Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đêm);

- Thời hạn Giấy phép khai thác: (tháng, năm);

6. Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) số.... ngày tháng....năm ...

- Cơ quan ban hành:

- Loại khoáng sản được phép tiếp tục khai thác:.....;

- Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố)

- Phương pháp tiếp tục khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/....);

- Diện tích khu vực tiếp tục khai thác:.....(m², ha, km²);

- Chiều cao tiếp tục khai thác: từ mức m, đến mức.....m;

- Trữ lượng được phép tiếp tục khai thác:

+ Trữ lượng địa chất(tấn, m³),

+ Trữ lượng khai thác(tấn, m³);

- Công suất được phép tiếp tục khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày-đêm);

- Thời hạn được phép tiếp tục khai thác: (tháng, năm);

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản

II.1. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từng năm

....

II.2. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từ ngày.... tháng.... năm.....(từ khi được cấp phép) đến ngày.... tháng.... năm....(thời điểm báo cáo):

1. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);

2. Tổng vốn đầu tư:(VND);

3. Tổng tiền đã ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản:(VND);

4. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế từ khi được cấp phép (ngày...tháng....năm....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng....năm....):(tấn, m³);

5. Giá thành khai thác trung bình hàng năm:.....(VND/tấn, m³);

6. Hệ số tổn thất trong khai thác trung bình: thiết kế...../thực tế:

7. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:

- Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản nguyên khai /(tấn, m³) đưa vào tuyển, làm giàu;;

- Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản sau tuyển, làm giàu: (tấn, m³);

- Khối lượng khoáng sản đi kèm thu hồi được: (tấn, m³);

8. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);
 9. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong kỳ báo cáo: (tấn, m³);
 10. Tổng doanh thu:(VND);
 11. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);
 - Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);
 - Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);
 - Thuế môi trường:.....(VND);
 - Tiền thuê đất:.....(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):
 12. Tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản.....(VND).
 13. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản:(VND);
 14. Trữ lượng địa chất đã khai thác từ khi được cấp phép (ngày...tháng.....năm.....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):(tấn, m³).
 15. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):.....(tấn, m³), trong đó:
 - Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);
 - Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);
 16. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến thời điểm báo cáo (ngày 31/12/20...):.....(tấn, m³).
 17. 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.....;
 18. 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.....;
 19. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...) quy đổi thành tiền.....(VND);
 20. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....) quy đổi thành tiền.....(VND);
 21. Biện pháp giảm thiểu ô nhiễm môi trường đã áp dụng trong khai thác...../giải pháp phục hồi môi trường sau khai thác...
 22. 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 thời kỳ 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.

III. Kế hoạch, sản lượng (công suất) khai thác tiếp theo

1. Tiếp tục khai thác: từ ngày.....tháng.....năm....
2. Thời gian khai thác:..... tháng/năm.
3. Sản lượng khai thác
... (dự kiến theo từng năm)

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 25 - Phụ lục 2. Bản đồ khu vực tiếp tục khai thác 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)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...**Tọa độ các điểm khép góc**

Điểm góc	Hệ VN2000, kinh tuyến trực...múi chiều...	
	X (m)	Y(m)
1		
2		
...		
Diện tích: ...ha		

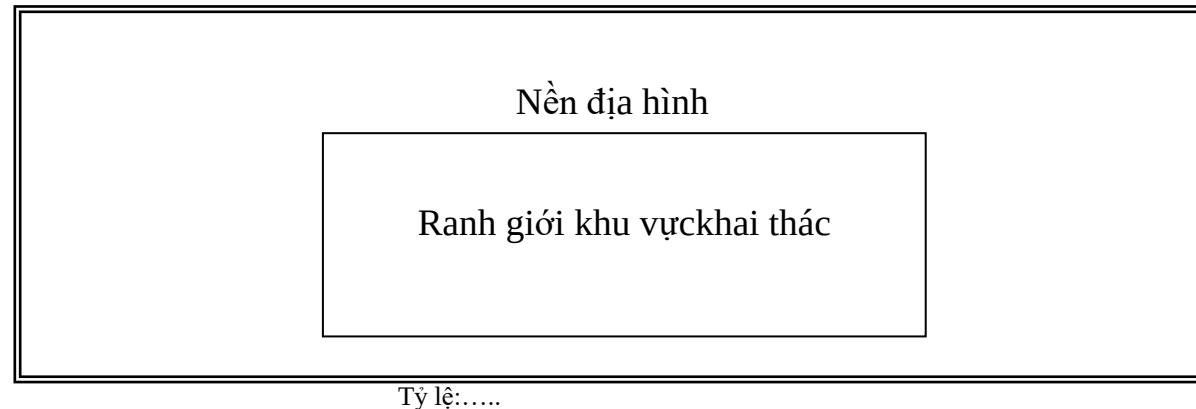
Khung tọa độ


BẢN ĐỒ KHU VỰC TIẾP TỤC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

CHỈ DẪN

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh....

(Kèm theo Giấy phép khai thác số...../GP-UBND ngày.... tháng.....năm....của UBND tỉnh/thành phố...)



Người thành lập

(Ký, họ tên)

Tổ chức, cá nhân thành lập

(Ký, đóng dấu)

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

12. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004345

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 20 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh quyết định việc cho phép hoặc không cho phép chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản. Trường hợp không cho phép thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc 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; 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 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 UBND các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả khai thác 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.

- Bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu: Giấy đăng ký hoạt động kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng; Giấy đăng ký đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*đối với trường hợp tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài*).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 27 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 22 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác khoáng sản.

h) Phí, lệ phí: Mức thu lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản áp dụng theo quy định tại Thông tư số 191/2016/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 thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản, cụ thể:

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)

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, 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

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
7	Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại	50.000.000

i) 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 43: Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

- Mẫu số 24, phụ lục 2: Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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 khai thác, 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 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 UBND 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 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

+ 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.

I) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản 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 khai thác khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo, văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Thông tư số 191/2016/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 thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 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 CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
 (Trong đó: UBND tỉnh/thành phố.....)

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng):.....

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:.....

Được phép khai thác khoáng sản ...(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 (Trong đó: UBND tỉnh/thành phố....)

Đề nghị được chuyển nhượng quyền khai thác 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.

Hợp đồng chuyển nhượng số.... ký ngày... tháng... năm... và các văn bản khác liên quan.

Mục đích sử dụng khoáng sản.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân đề nghị
chuyển nhượng
 (Ký tên, đóng dấu)

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển
nhượng
 (Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 43. Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác

(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)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAİ 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
HOẠT ĐỘNG KHAİ THÁC KHOÁNG SẢN VÀ
KẾ HOẠCH TIẾP TỤC KHAİ THÁC**

(Trong trường hợp chuyển nhượng, điều chỉnh,... giấy phép khai thác)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố...

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân:
2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
5. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....
 - Loại khoáng sản được phép khai thác:.....;
 - Cơ quan cấp phép.....;
 - Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố),tỉnh (thành phố)
 - Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/.....);
 - Diện tích khu vực khai thác:.....(m², ha, km²);
 - Độ cao khai thác: từ mức.....m, đến mức.....m;
 - Trữ lượng được phép khai thác:

- + Trữ lượng địa chất(tấn, m³),
- + Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
- Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đêm);
- Thời hạn Giấy phép khai thác: (tháng, năm);

6. Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) số.... ngày tháng....năm ...

- Cơ quan ban hành:
- Loại khoáng sản được phép tiếp tục khai thác:.....;
- Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố)
- Phương pháp tiếp tục khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/....);
- Diện tích khu vực tiếp tục khai thác:.....(m², ha, km²);
- Chiều cao tiếp tục khai thác: từ mức m, đến mức.....m;
- Trữ lượng được phép tiếp tục khai thác:
- + Trữ lượng địa chất(tấn, m³),
- + Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
- Công suất được phép tiếp tục khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày-đêm);
- Thời hạn được phép tiếp tục khai thác: (tháng, năm);

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản

II.1. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từng năm....

II.2. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từ ngày.... tháng.... năm.....(từ khi được cấp phép) đến ngày.... tháng.... năm....(thời điểm báo cáo):

1. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);
2. Tổng vốn đầu tư:(VND);
3. Tổng tiền đã ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản:(VND);
4. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế từ khi được cấp phép (ngày...tháng....năm....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng....năm....):(tấn, m³);
5. Giá thành khai thác trung bình hàng năm:.....(VND/tấn, m³);
6. Hệ số tổn thất trong khai thác trung bình: thiết kế...../thực tế:
7. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:
 - Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản nguyên khai/(tấn, m³) đưa vào tuyển, làm giàu;
 - Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản sau tuyển, làm giàu:(tấn, m³);
 - Khối lượng khoáng sản đi kèm thu hồi được: (tấn, m³);

8. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);
 9. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong kỳ báo cáo: (tấn, m³);
 10. Tổng doanh thu:(VND);
 11. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);
 - Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);
 - Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);
 - Thuế môi trường:.....(VNĐ);
 - Tiền thuê đất:.....(VNĐ)
 - 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):
 12. Tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản.....(VND).
 13. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí khai thác khoáng sản:(VND);
 14. Trữ lượng địa chất đã khai thác từ khi được cấp phép (ngày...tháng.....năm.....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):(tấn, m³).
 15. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):.....(tấn, m³), trong đó:
 - Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);
 - Trữ lượng địa chất tăng giảm do khai thác nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);
 16. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến thời điểm báo cáo (ngày 31/12/20...):.....(tấn, m³).
 17. 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.....;
 18. 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.....;
 19. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...) quy đổi thành tiền...(VNĐ);
 20. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....) quy đổi thành tiền...(VNĐ);
 21. Biện pháp giảm thiểu ô nhiễm môi trường đã áp dụng trong khai thác...../giải pháp phục hồi môi trường sau khai thác...
 22. 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 thời kỳ 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.

III. Kế hoạch, sản lượng (công suất) khai thác tiếp theo

1. Tiếp tục khai thác: từ ngày.....tháng.....năm....
2. Thời gian khai thác:..... tháng/năm.
3. Sản lượng khai thác... (dự kiến theo từng năm)

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 24 - Phụ lục 2. Bản đồ khu vực khai thác 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)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ**BẢN ĐỒ KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN**

CHỈ DẪN

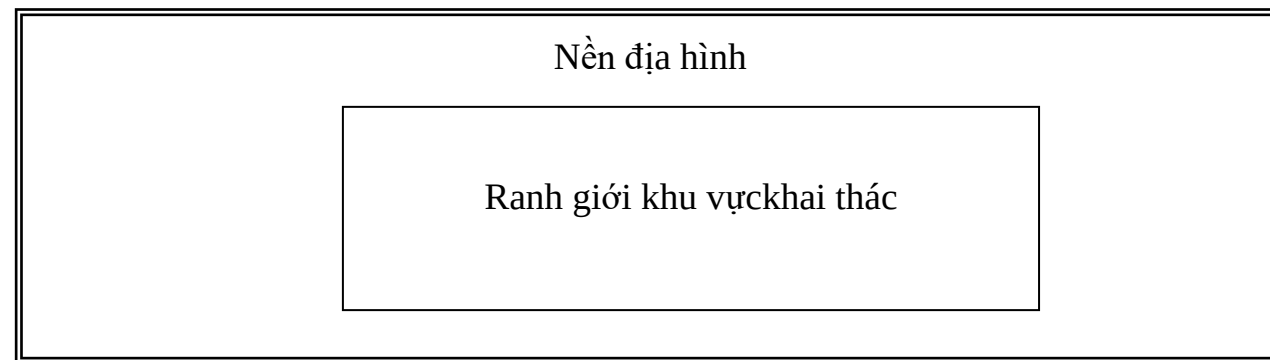
Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN2000, kinh tuyến trực...múi chiều ...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		
Diện tích: ...ha		

↗
Khung tọa độ

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh....

(Kèm theo Giấy phép khai thác số...../GP-UBND ngày.... tháng.....năm....của UBND tỉnh/ thành phố ...)



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 trực...,múi chiều..., số hiệu...”

13. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004135

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản, thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 17 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh Quyết định việc cho phép hoặc không cho phép trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản. Trường hợp không cho phép thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian giải quyết 05 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận để theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc 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 khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại; Giấy phép khai thác khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại; Đề án đóng cửa mỏ hoặc Đề án đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác, trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác. Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (*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 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 và thông báo cho UBND 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); 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*).

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 24 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 19 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép khai thác (trả lại một phần khu vực khai thác) khoáng sản.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09: Đơn đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản (hoặc trả lại 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 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 43 Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016)

- Mẫu số 34, phụ lục 2: Bản đồ ranh giới khu vực trả lại một phần diện tích giấy phép khai thác và diện tích còn lại tiếp tục khai thác khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 09: Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác 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 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
(Trong đó: UBND tỉnh/thành phố.....)

(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 (Trong đó: 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 khép 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)

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 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAİ 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 KHAİ 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/thành phố 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: từ m, đến m;

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/thành phố....*

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)

Mẫu số 43. Báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác

(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)

**(TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC PHÉP
KHAİ 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
HOẠT ĐỘNG KHAİ THÁC KHOÁNG SẢN VÀ
KẾ HOẠCH TIẾP TỤC KHAİ THÁC**

(Trong trường hợp gia hạn, điều chỉnh,... giấy phép khai thác)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố...

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân:
2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
5. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....
 - Loại khoáng sản được phép khai thác:.....;
 - Cơ quan cấp phép.....;
 - Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố),tỉnh (thành phố)
 - Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/.....);
 - Diện tích khu vực khai thác:.....(m², ha, km²);
 - Độ cao khai thác: từ mức.....m, đến mức.....m;
 - Trữ lượng được phép khai thác:
 - + Trữ lượng địa chất(tấn, m³),

- + Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
- Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đêm);
- Thời hạn Giấy phép khai thác: (tháng, năm);

6. Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) số.... ngày tháng....năm ...

- Cơ quan ban hành:
- Loại khoáng sản được phép tiếp tục khai thác:.....;
- Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố)
- Phương pháp tiếp tục khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/....);
- Diện tích khu vực tiếp tục khai thác:.....(m², ha, km²);
- Chiều cao tiếp tục khai thác: từ mức m, đến mức.....m;
- Trữ lượng được phép tiếp tục khai thác:
- + Trữ lượng địa chất(tấn, m³),
- + Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
- Công suất được phép tiếp tục khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày-đêm);
- Thời hạn được phép tiếp tục khai thác: (tháng, năm);

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản

II.1. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từng năm

....

II.2. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từ ngày.... tháng.... năm.....(từ khi được cấp phép) đến ngày.... tháng.... năm.....(thời điểm báo cáo):

1. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);
2. Tổng vốn đầu tư:(VND);
3. Tổng tiền đã ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản:(VND);
4. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế từ khi được cấp phép (ngày...tháng....năm....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng....năm....):(tấn, m³);
5. Giá thành khai thác trung bình hàng năm:.....(VND/tấn, m³);
6. Hệ số tổn thất trong khai thác trung bình: thiết kế...../thực tế:
7. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:
 - Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản nguyên khai /(tấn, m³) đưa vào tuyển, làm giàu;
 - Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản sau tuyển, làm giàu: (tấn, m³);
 - Khối lượng khoáng sản đi kèm thu hồi được: (tấn, m³);

8. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);
 9. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong kỳ báo cáo: (tấn, m³);
 10. Tổng doanh thu:(VND);
 11. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);
 - Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);
 - Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);
 - Thuế môi trường:.....(VND);
 - Tiền thuê đất:.....(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):
 12. Tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản.....(VND).
 13. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản:(VND);
 14. Trữ lượng địa chất đã khai thác từ khi được cấp phép (ngày...tháng.....năm.....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng....năm....):(tấn, m³).
 15. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):.....(tấn, m³), trong đó:
 - Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);
 - Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);
 16. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến thời điểm báo cáo (ngày 31/12/20...):.....(tấn, m³).
 17. 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.....;
 18. 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.....;
 19. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...) quy đổi thành tiền.....(VNĐ);
 20. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....) quy đổi thành tiền.....(VNĐ);
 21. Biện pháp giảm thiểu ô nhiễm môi trường đã áp dụng trong khai thác...../giải pháp phục hồi môi trường sau khai thác...
 22. 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 thời kỳ 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.

III. Kế hoạch, sản lượng (công suất) khai thác tiếp theo

1. Tiếp tục khai thác: từ ngày.....tháng.....năm....
2. Thời gian khai thác:..... tháng/năm.
3. Sản lượng khai thác
... (dự kiến theo từng năm)

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 34, Phụ lục 2. Bản đồ ranh giới khu vực trả lại một phần diện tích giấy phép khai thác và diện tích còn lại tiếp tục khai thác 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)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...

BẢN ĐỒ RANH GIỚI KHU VỰC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH GIẤY PHÉP KHAI THÁC VÀ PHẦN DIỆN TÍCH CÒN LẠI TIẾP TỤC KHAI THÁC

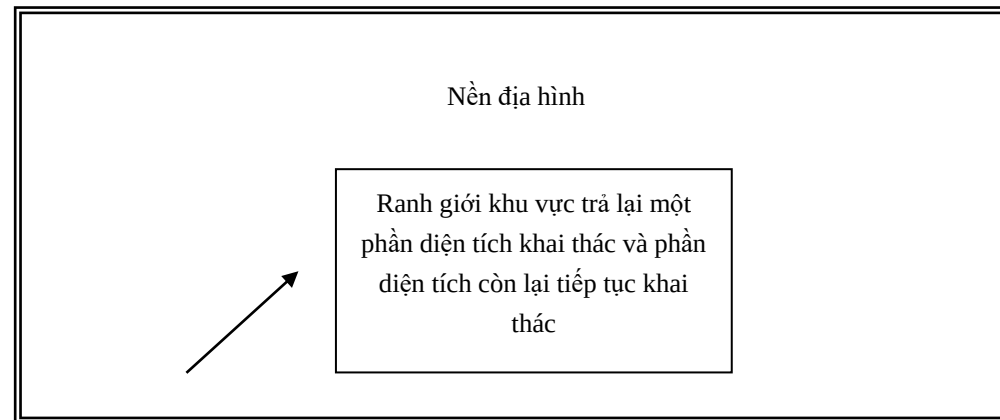
(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-UBND ngày.... tháng ...

năm ... của UBND tỉnh/thành phố....

**Tọa độ các điểm
khép góc**

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	
	X (m)	Y (m)
Khu vực tiếp tục khai thác		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		
Khu vực trả lại		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		



Người thành lập

Tỷ lệ:.....

Tổ chức, cá nhân thành lập(Ký, đóng dấu)

(Ký, họ tên)

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

14. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Mã số TTHC: 2.001781

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn thành việc kiểm tra toạ độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản và kiểm tra thực địa, thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản và trình UBND tỉnh. Thời hạn thực hiện 09 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh quyết định việc cấp hoặc không cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Trường hợp không cấp giấy phép thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận để theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc 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. Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 16 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 11 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
 - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công; đơn vị thực hiện dịch vụ công ích.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

i) Lệ phí: Mức thu lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản áp dụng theo quy định tại Thông tư số 191/2016/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 thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản, cụ thể:

Khai thác tận thu: 5.000.000 đồng/01giấy phép.

k) Mẫu đơn, 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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 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 KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố

(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 mức m.

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)

Mẫu số 29 - Phụ lục 2: Bản đồ khu vực khai thác tận thu 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)***UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...****Tọa độ các điểm khép góc**

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiều...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		

**BẢN ĐỒ KHU VỰC
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

Nền địa hình

Ranh giới khu vực khai thác

Khung tọa độ

Tỷ lệ:.....

Người thành lập
(Ký, họ tên)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...”

15. Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004343

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 09 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh quyết định việc cho phép hoặc không cho phép gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Trường hợp không cho phép thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận để theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản chính: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác tận thu

khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn; Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 69 Luật khoáng sản sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn (*bao gồm: Nộp lệ phí cấp Giấy phép, các khoản 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; 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; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra. Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khác tiến hành hoạt động nghiên cứu khoa học được Nhà nước cho phép trong khu vực khai thác khoáng sản; Đóng cửa mỏ, phục hồi môi trường và đất đai khi Giấy phép khai thác khoáng sản chấm dứt hiệu lực; Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị gia hạn*).

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 16 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 11 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản mới.

h) Lệ phí: Mức thu lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản áp dụng theo quy định tại Thông tư số 191/2016/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 thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 14: 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 43: Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch khai thác tiếp theo (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản được gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản cho Sở Tài nguyên và Môi trường khi Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 15 ngày; trong đó giải trình rõ lý do đề nghị gia hạn;

- Có báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép 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 tận thu khoáng sản;

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại các điểm c, d, đ, e, và g khoản 2 Điều 55 và điểm a khoản 2 Điều 69 Luật Khoáng sản, bao gồm: Lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, các khoản thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với Sở Tài nguyên và Môi trường và thông báo cho UBND 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; 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;

- 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 quy định tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 10 Luật khoáng sản.

I) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 14. 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 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 GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Được phép khai thác tận thu(tên khoáng sản)..... tại xã..... huyện..... theo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản số ngày.... tháng... năm....của UBND tỉnh/thành phố...

Đề nghị được gia hạn thời gian khai thác tận thu: năm, đến ngày ... tháng ... năm ...

Trữ lượng khai thác còn lại:(tấn, m³,...)

Lý do xin gia hạn.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
 (Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 43: Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản và kế hoạch khai thác tiếp theo

(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)

**(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

**HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN VÀ
KẾ HOẠCH TIẾP TỤC KHAI THÁC**

(Trong trường hợp gia hạn, điều chỉnh,... giấy phép khai thác)

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố.....

I. Phần chung

1. Tổ chức, cá nhân:
2. Loại hình doanh nghiệp:.....(Doanh nghiệp nhà nước, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Doanh nghiệp khác...);
3. Địa chỉ:.....;
- Điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên.....;
 - Năm sinh.....;
5. Giấy phép khai thác khoáng sản số:..... ngày... tháng.... năm.....
 - Loại khoáng sản được phép khai thác:.....;
 - Cơ quan cấp phép.....;
 - Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố),tỉnh (thành phố)
 - Phương pháp khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/.....);
 - Diện tích khu vực khai thác:.....(m², ha, km²);
 - Độ cao khai thác: từ mức.....m, đến mức.....m;
 - Trữ lượng được phép khai thác:
 - + Trữ lượng địa chất(tấn, m³),
 - + Trữ lượng khai thác(tấn, m³);

- Công suất được phép khai thác:.....(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đêm);

- Thời hạn Giấy phép khai thác: (tháng, năm);

6. Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) số.... ngày tháng....năm ...

- Cơ quan ban hành:

- Loại khoáng sản được phép tiếp tục khai thác:.....;

- Vị trí mỏ: thôn....., xã (phường), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố)

- Phương pháp tiếp tục khai thác:.....(lộ thiên/hầm lò/....);

- Diện tích khu vực tiếp tục khai thác:.....(m², ha, km²);

- Chiều cao tiếp tục khai thác: từ mức m, đến mức.....m;

- Trữ lượng được phép tiếp tục khai thác:

+ Trữ lượng địa chất(tấn, m³),

+ Trữ lượng khai thác(tấn, m³);

- Công suất được phép tiếp tục khai thác:.....(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày-đêm);

- Thời hạn được phép tiếp tục khai thác: (tháng, năm);

II. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến khoáng sản

II.1. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từng năm

....

II.2. Kết quả hoạt động khai thác, chế biến từ ngày.... tháng.... năm.....(từ khi được cấp phép) đến ngày.... tháng.... năm.....(thời điểm báo cáo):

1. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND);

2. Tổng vốn đầu tư:(VND);

3. Tổng tiền đã ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản:(VND);

4. Sản lượng khai thác khoáng sản theo thực tế từ khi được cấp phép (ngày...tháng....năm....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng....năm....):(tấn, m³);

5. Giá thành khai thác trung bình hàng năm:.....(VND/tấn, m³);

6. Hệ số tổn thất trong khai thác trung bình: thiết kế...../thực tế:

7. Hoạt động tuyển, phân loại, làm giàu:

- Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản nguyên khai /(tấn, m³) đưa vào tuyển, làm giàu;

- Khối lượng..... (tấn, m³), hàm lượng khoáng sản sau tuyển, làm giàu: (tấn, m³);

- Khối lượng khoáng sản đi kèm thu hồi được: (tấn, m³);

8. Khối lượng khoáng sản đã xuất khẩu (nếu có):(tấn, m³);

9. Tổng khối lượng khoáng sản đã tiêu thụ trong kỳ báo cáo: (tấn, m³);

10. Tổng doanh thu:(VND);

11. Nộp ngân sách Nhà nước: (VND);

Trong đó: - Thuế Tài nguyên:(VND);

- Thuế xuất khẩu khoáng sản.....(VND);

- Thuế môi trường:.....(VNĐ);

- Tiền thuê đất:.....(VNĐ)

- 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):

12. Tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản.....(VND).

13. Hoàn trả chi phí điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản:(VND);

14. Trữ lượng địa chất đã khai thác từ khi được cấp phép (ngày...tháng.....năm.....) đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):(tấn, m³).

15. Trữ lượng địa chất còn lại tính đến thời điểm báo cáo (ngày...tháng.....năm.....):.....(tấn, m³), trong đó:

- Trữ lượng địa chất được phép khai thác.....(tấn, m³);

- Trữ lượng địa chất tăng giảm do thăm dò nâng cấp trong thời gian khai thác đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.....(tấn, m³);

16. Tổng sản lượng khoáng sản nguyên khai đã khai thác từ khi cấp phép tính đến thời điểm báo cáo (ngày 31/12/20...):.....(tấn, m³).

17. 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.....;

18. 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.....;

19. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật (đường sá, cầu cống...) quy đổi thành tiền.....(VNĐ);

20. Xây dựng công trình công cộng (trường học, nhà trẻ.....) quy đổi thành tiền.....(VNĐ);

21. Biện pháp giảm thiểu ô nhiễm môi trường đã áp dụng trong khai thác...../giải pháp phục hồi môi trường sau khai thác...

22. 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 thời kỳ 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.

III. Kế hoạch, sản lượng (công suất) khai thác tiếp theo

1. Tiếp tục khai thác: từ ngày.....tháng.....năm....
2. Thời gian khai thác:..... tháng/năm.
3. Sản lượng khai thác
... (dự kiến theo từng năm)

Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

16. Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Mã số TTHC: 2.001777

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản và trình UBND tỉnh. Thời gian thực hiện 09 ngày làm việc.

- **Bước 3:** UBND tỉnh quyết định việc cho phép hoặc không cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Trường hợp không cho phép thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Giấy phép từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết về Bộ phận tiếp nhận để theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

Bản sao có chứng thực: 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; 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 trả lại Giấy phép (*Nộp lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, các khoản 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 tại Sở Tài nguyên và Môi trường và thông báo cho UBND 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; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản theo quy định; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra*).

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 16 ngày làm việc

(Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 11 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.**e) 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;

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

h) Phí, lệ phí: Không.**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- 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 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 02: Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;
- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật 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;
- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 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 TRẢ LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố

(Tên tổ chức, cá nhân)

Trụ sở tại:

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản số..... ngày... tháng..... năm..... do UBND tỉnh/thành phố ... 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)

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 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(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/thành phố 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: từ m, đến m;
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/thành phố....*

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)

Mẫu số 02: Đề án đóng cửa mỏ 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 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 tồn thất, làm nghèo khoáng sản thực tế hàng năm, sự (tăng/giảm) của hệ số tồn 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.

17. Đóng cửa mỏ khoáng sản. Mã số TTHC: 1.004367

a) Trình tự thực hiện:

a.1) Tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt đề án đóng cửa mỏ

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP. Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường phải hoàn thành việc:

+ 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. Thời gian thực hiện 20 ngày;

** Trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, tổ chức, cá nhân được gửi lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề có liên quan.*

+ Tổng hợp ý kiến góp ý, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ để tổ chức phiên họp Hội đồng. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc.

- **Bước 3:** Trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo, Chủ tịch Hội đồng phải tổ chức phiên họp Hội đồng.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành biên bản họp Hội đồng thẩm định. Trường hợp phải bổ sung, hiệu chỉnh để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án hoặc bản sao biên bản họp Hội đồng thẩm định và chuyển về Bộ phận tiếp nhận theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.

- **Bước 5:** Trong thời gian 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận văn bản hoặc bản sao biên bản họp Hội đồng thẩm định để chỉnh sửa, bổ sung, hoàn chỉnh nội dung đề án và nộp lại cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

** Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án không tính vào thời gian thẩm định;*

- **Bước 6:** Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận lại hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn chỉnh và trình hồ sơ phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản cho UBND tỉnh.

- **Bước 7:** UBND tỉnh quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc.

- **Bước 8:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

a.2) Nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản sau khi hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt nộp báo cáo kết quả thực hiện đề án trực tiếp hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

+ Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tiến hành kiểm tra thực địa và nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ (Kết quả kiểm tra thực địa và nghiệm thu được thể hiện bằng văn bản). Thời gian thực hiện 13 ngày làm việc;

+ Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định đóng cửa mỏ. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ. Hồ sơ trình bao gồm:

* Báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ của tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản;

* Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản của tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản kèm theo bản sao Giấy phép khai thác khoáng sản;

* Bản sao Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản kèm theo Quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

* Biên bản kiểm tra thực địa và kết quả nghiệm thu đề án đóng cửa mỏ khoáng sản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ;

* Dự thảo quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản.

- **Bước 3:** UBND tỉnh ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản. Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc.

- **Bước 4:** Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định đóng cửa mỏ từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

Bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc 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.

- 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, d, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ. (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 UBND 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; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ).

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thẩm định, phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản tối đa 52 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 37 ngày; Trung tâm Phục vụ hành chính công: 01 ngày; UBND tỉnh: 14 ngày*);

- Thời gian nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản tối đa 27 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 20 ngày; UBND tỉnh: 07 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) 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;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Chi cục Bảo vệ môi trường, UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản và Quyết định về việc đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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 21: Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản/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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 99/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;

- 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 khai thác khoáng sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 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 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
(Trong đó: UBND 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 (Trong đó: 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)

Mẫu số 21. Mẫu Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản/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 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 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
(Trong đó: UBND tỉnh/thành phố.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-BTNMT.....
ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Trong đó:
UBND tỉnh/thành phố...) 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 (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố...) 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 (Trong đó: UBND
tỉnh/thành phố...) 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 toạ độ các điểm khép góc thể hiện trên bản đồ kèm theo.

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02.Đề án đóng cửa mỏ 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 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.

IV. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm. Mã số TTHC: 1.004232

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (*gọi là Chủ đầu tư*) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung yêu cầu bổ sung, hoàn thiện gửi đến Bộ phận tiếp nhận thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận để cập nhật theo dõi, chuyển Bộ phận trả kết quả để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 13 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thì thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường và lập hội đồng thẩm định hồ sơ theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép;

Trường hợp không cấp Giấy phép và yêu cầu Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc

Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi đề án, thiết kế được bổ sung hoàn chỉnh là 13 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất theo quy định. Trường hợp không chấp nhận cấp phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Giấy phép thăm dò nước dưới đất tại Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo Mẫu 01);
- Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên (theo Mẫu 22, ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014); thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (theo Mẫu 23, ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014);
- Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ (Đối với trường hợp hồ sơ phải thành lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 05 bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (*Trong đó*: *Sở Tài nguyên và Môi trường*: 20 ngày; *UBND tỉnh*: 05 ngày). Hồ sơ nộp lần thứ 2 trở đi thì thời hạn giải quyết là 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp: đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định:
- + Lưu lượng dưới 200m³/ngày đêm: 200.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 200m³ đến dưới 500m³/ngày đêm: 500.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 500m³ đến dưới 1.000m³/ngày đêm: 1.200.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 1.000m³ đến dưới 3.000m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng.

(Quyết định số 50/2015QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất.

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

Có đề án thăm dò, thiết kế giếng thăm dò phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Phương án thiết kế công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước;
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường..., huyện/quận..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò. Ghi rõ tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều.

(3) Ghi rõ thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản...; trường hợp thăm dò để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ dự kiến lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

(4) Ghi rõ tổng số giếng, tổng lưu lượng thăm dò ($m^3/ngày đêm$) và dự kiến lưu lượng của từng giếng.

(5) Ghi rõ tầng chứa nước, chiều sâu dự kiến của các giếng thăm dò; trường hợp thăm dò nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ các tầng thăm dò, số lượng giếng, lưu lượng dự kiến thăm dò trong từng tầng chứa nước.

(6) Ghi rõ thời gian bắt đầu thi công, dự kiến thời gian hoàn thành công tác thi công, thời gian hoàn thành công tác lập báo cáo kết quả thăm dò.

(7) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới $3.000m^3/ngày đêm$. Mã số TTHC: 1.004228

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 04 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả trả để lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thì thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường và lập Hội đồng thẩm định hồ sơ theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất;

Trường hợp không gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất và yêu cầu Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi đến Bộ phận tiếp nhận thông báo cho

Chủ đầu tư đề bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất được bổ sung hoàn chỉnh là 06 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất theo quy định. Trường hợp không chấp nhận cấp phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư;

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép tại Bộ phận trả kết quả.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất tại Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép (theo Mẫu 02);
- Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép (theo Mẫu 24 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014);
- Bản sao Giấy phép đã được cấp.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày). Đối với hồ sơ nộp lần thứ 2 trở đi thì thời gian giải quyết là 13 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định:
- + Lưu lượng dưới 200m³/ngày đêm: 100.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 200m³ đến dưới 500m³/ngày đêm: 250.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 500m³ đến dưới 1.000m³/ngày đêm: 600.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 1.000m³ đến dưới 3.000m³/ngày đêm: 1.100.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy phép: 50.000 đồng.

(Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Có Báo cáo rõ việc thực hiện các quy định trong giấy phép. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực;

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 30 ngày;

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn, chủ giấy phép đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ ghi trong giấy phép.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- 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;

- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Mẫu 02
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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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 (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm. Mã số TTHC: 1.004223

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (*gọi là Chủ đầu tư*) lập hồ sơ trực tuyến trên Công Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 13 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thì thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép;

Trường hợp không cấp Giấy phép và yêu cầu Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện

hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 13 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất theo quy định. Trường hợp không chấp nhận cấp phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do đề Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép;

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận giấy phép khai thác, sử dụng nước tại Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

Ghi chú: Trường hợp chưa có công trình khai thác: trước tiên Chủ đầu tư phải lập thủ tục cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất. Sau khi thăm dò xong sẽ tiếp tục lập thủ tục cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu 03);
- 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 200m³/ngày đêm trở lên (Mẫu 25 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014) hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác (Mẫu 26 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014) đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200m³/ngày đêm đối với trường hợp chưa có công trình khai thác; Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất (Mẫu 27 ban hành kèm theo

Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014) đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động;

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 06 tháng tính từ thời điểm nộp hồ sơ;

- 01 bộ hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ (Đối với trường hợp hồ sơ phải lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 05 bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 20 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày). Hồ sơ nộp lần thứ hai trở đi thì thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất:
 - + Lưu lượng dưới 200m³/ngày đêm: 200.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 200m³ đến dưới 500m³/ngày đêm: 500.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 500m³ đến dưới 1000m³/ngày đêm: 1.200.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 1000m³ đến dưới 3000m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng.
- Phí thẩm định Báo cáo kết quả thi công giếng, kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất:

- + Lưu lượng dưới 200m³/ngày đêm: 200.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 200m³ dưới 500m³/ngày đêm: 800.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 500m³ đến dưới 1.000m³/ngày đêm: 2.000.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 1.000m³ đến dưới 3.000m³/ngày đêm: 3.000.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng.

(Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác/ thăm dò nước dưới đất.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Có báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả

năng nguồn nước. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Căn cứ 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;
- 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 Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Bảng giá tính thuế tài nguyên trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu 03

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI 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:.....(m^3 /ngày đêm)

2.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 05 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 $200 m^3$ /ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn $200 m^3$ /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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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*)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước*).

(2) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp.....xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố..... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính.

(3) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản.....; trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

(4) Ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước.

(5) Ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước.

(6) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

4. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm. Mã số TTHC: 1.004211

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (gọi là *Chủ đầu tư*) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 04 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thì thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường lập các thủ tục trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép;

Trường hợp không cấp Giấy phép và yêu cầu Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông

báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 06 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất theo quy định. Trường hợp không chấp nhận gia hạn, điều chỉnh giấy phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết để thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận giấy phép tại Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép (Mẫu 04);
- Bản sao Giấy phép đã được cấp;
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- 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 (Mẫu 28 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014);

- 01 bộ hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày*). Hồ sơ nộp lần thứ hai trở đi thì thời gian giải quyết là 13 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất:
 - + Lưu lượng dưới $200\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 100.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 200m^3 đến dưới $500\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 250.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 500m^3 đến dưới $1.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 600.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 1.000m^3 đến dưới $3.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 1.100.000 đồng.
- Phí thẩm định Báo cáo kết quả thi công giếng, kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất:
 - + Lưu lượng dưới $200\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 100.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 200m^3 đến dưới $500\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 400.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 500m^3 đến dưới $1.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 1.000.000 đồng;
 - + Lưu lượng từ 1.000m^3 đến dưới $3.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$: 1.500.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy phép: 50.000 đồng.

(Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

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

- Có báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước;

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 90 ngày;

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn, chủ giấy phép đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ ghi trong giấy phép.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Căn cứ 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;
- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước;
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu
04Độc 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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước*).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

5. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới $2\text{m}^3/\text{giờ}$; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kW ; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới $50.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$. Mã số TTHC: 1.004179

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (*gọi là Chủ đầu tư*) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 13 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường và lập hội đồng thẩm định hồ sơ theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép;

Trường hợp không cấp Giấy phép và yêu cầu Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn

thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 13 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt theo quy định. Trường hợp không chấp nhận cấp phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư;

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép;

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt tại Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu 05);
- Đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp chưa có công trình khai thác (Mẫu 29 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014); Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (Mẫu 30 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014);

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác;

- 01 bộ hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ (Đối với trường hợp hồ sơ phải lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 05 bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 20 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày*). Hồ sơ nộp lần thứ hai trở đi thì thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định:

+ Lưu lượng dưới $0,1\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy dưới 50Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng dưới $500\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$ cho các mục đích khác: 300.000đồng;

+ Lưu lượng từ $0,1\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $0,5\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy từ 50Kw đến dưới 200Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng từ $500\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$ đến dưới $3.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$ cho các mục đích khác: 800.000 đồng;

+ Lưu lượng từ $0,5\text{m}^3/\text{giây}$ dưới $1\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy từ 200Kw đến dưới 1.000Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng từ $3.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$ đến dưới $20.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$ cho các mục đích khác: 2.000.000 đồng;

+ Lưu lượng từ $1\text{m}^3/\text{giây}$ dưới $2\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy từ 1.000Kw đến dưới 2.000Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng từ $20.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$ đến dưới $50.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$ cho các mục đích khác: 4.000.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng.

(Theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.

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

Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Căn cứ 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;
- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước;
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu 05

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 10 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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp

phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Ghi rõ loại hình công trình (hồ chứa/đập dâng/cống/kênh dẫn/trạm bơm nước,...), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...

(3) Trường hợp công trình đặt trên nhiều địa bàn hành chính khác nhau thì ghi đầy đủ các địa danh hành chính đó.

(4) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian đưa vào vận hành/dự kiến vận hành.

(5) Nguồn nước khai thác: Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì nêu rõ cả tên nguồn nước tiếp nhận.

(6) Nêu rõ địa danh vị trí lấy nước (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố) và tọa độ cửa lấy nước, tìm tuyến đập (đối với trường hợp có hồ chứa), tìm nhà máy thủy điện và cửa xả nước vào nguồn nước (đối với công trình thủy điện).

(7) Nêu rõ mục đích sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện,...).

(8) Ghi rõ lượng nước khai thác sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm. Trong đó:

- Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m^3/s .

- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m^3/s ; công suất lắp máy tính bằng MW.

- Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng $m^3/ngày\ đêm$.

(9) Ghi rõ số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

(10) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp hồ sơ cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

6. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới $2\text{m}^3/\text{giờ}$; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kW ; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới $50.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$. Mã số TTHC: 1.004167

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 04 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thì thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt;

Trường hợp không gia hạn, điều chỉnh Giấy phép và yêu cầu tổ chức, cá nhân phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài nguyên nước và

Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 06 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt theo quy định. Trường hợp không chấp nhận gia hạn, điều chỉnh Giấy phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt tại Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (Mẫu 06);
- Bản sao Giấy phép đã cấp;
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- 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 (Mẫu 31 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014);

- Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ (Đối với trường hợp hồ sơ phải lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 05 bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày). Hồ sơ nộp lần thứ hai trở đi thì thời gian giải quyết là 13 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định:

+ Lưu lượng dưới $0,1\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy dưới 50Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng dưới $500\text{ m}^3/\text{ngày}$ đêm cho các mục đích khác: 150.000 đồng;

+ Lưu lượng từ $0,1\text{m}^3/\text{giây}$ đến dưới $0,5\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy từ 50Kw đến dưới 200Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng từ $500\text{ m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới $3.000\text{ m}^3/\text{ngày}$ đêm cho các mục đích khác: 400.000 đồng;

+ Lưu lượng từ $0,5\text{m}^3/\text{giây}$ dưới $1\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy từ 200Kw đến dưới 1.000Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng từ $3.000\text{ m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới $20.000\text{ m}^3/\text{ngày}$ đêm cho các mục đích khác: 1.000.000 đồng;

+ Lưu lượng từ $1\text{m}^3/\text{giây}$ dưới $2\text{m}^3/\text{giây}$ đối với sản xuất nông nghiệp; công suất lắp máy từ 1.000Kw đến dưới 2.000Kw đối với sản xuất điện; lưu lượng từ $20.000\text{ m}^3/\text{ngày}$ đêm đến dưới $50.000\text{ m}^3/\text{ngày}$ đêm cho các mục đích khác: 2.000.000 đồng.

- Lệ phí cấp Giấy phép: 50.000 đồng (theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.

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

- Có báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước;

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 90 ngày.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

- 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;

- Căn cứ 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;

- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

7. Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác. Mã số TTHC: 1.004152

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (*gọi là Chủ đầu tư*) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại thì chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 13 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thì thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường và lập hội đồng thẩm định hồ sơ theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép;

Trường hợp không cấp Giấy phép và yêu cầu tổ chức, cá nhân phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết

quả để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 13 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước theo quy định. Trường hợp không chấp nhận cấp phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận giấy phép xả nước thải vào nguồn nước tại Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (Mẫu 07);
- 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 có công trình hoặc đã có công trình xả nước thải nhưng chưa có hoạt động xả nước thải (Mẫu 35 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014); 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 ngày 30/5/2014);

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi 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 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Sơ đồ khu vực vị trí xả nước thải;

- 01 bộ hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

* *Số lượng hồ sơ: 02 bộ (Đối với trường hợp hồ sơ phải lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 05 bộ).*

(Ghi chú: Hồ sơ nộp lại sau khi chỉnh sửa, bổ sung bao gồm: 02 Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước; 02 đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước đã được chỉnh sửa, bổ sung; 01 văn bản giải trình việc hoàn chỉnh Đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước; 01 đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước đã được chỉnh sửa, bổ sung ghi trên đĩa CD.)

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 20 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày). Hồ sơ nộp lần thứ hai trở đi thì thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

h) Phí, Lệ phí

- Phí thẩm định:

+ Lưu lượng dưới 100m³/ngày đêm: 300.000 (đồng);

+ Lưu lượng từ 100m³/ngày đêm đến dưới 500m³/ngày đêm: 800.000 (đồng);

+ Lưu lượng từ 500m³/ngày đêm đến dưới 2.000m³/ngày đêm: 2.000.000 (đồng);

+ Lưu lượng từ 2.000m³/ngày đêm đến dưới 5.000m³/ngày đêm: 4.000.000 (đồng).

- Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng.

(Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

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

- Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước nếu chưa có quy hoạch. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Phương án, biện pháp xử lý nước thải thể hiện trong đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước phải bảo đảm nước thải được xử lý đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân khác đủ năng lực thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp đã có công trình xả nước thải; có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp chưa có công trình xả nước thải.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

- 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;

- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

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 chiều....).

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 05 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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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*)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước*).

(2) Giới thiệu về cơ sở xả nước thải (*vị trí, loại hình, quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; năm hoạt động*); thời gian dự kiến xả nước thải và công suất xử lý nước thải (*đối với trường hợp chưa xả nước thải*); năm bắt đầu vận hành công trình xử lý nước thải, công suất xử lý nước thải (*đối với trường hợp đang xả nước thải*).

(3) Ghi rõ tên, vị trí hành chính (*thôn, ấp/tổ, khu phố; xã/phường, thị trấn; huyện/quận, thị xã, thành phố; tỉnh/thành phố*) của sông, suối, kênh, rạch, vùng biển, hồ, đầm, ao nơi tiếp nhận nước thải.

(4) Nêu rõ hệ thống dẫn nước thải sau xử lý đến vị trí xả vào nguồn nước và phương thức xả tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa dòng,...

(5) Nêu rõ việc xả nước thải là liên tục (*24h/ngày đêm*) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.

(6) Ghi rõ các thông số ô nhiễm trong nước thải và Quy chuẩn Việt Nam, hệ số Kq và Kf mà chất lượng nước thải đã đạt được (*với trường hợp đang xả nước thải*) hoặc sẽ đạt được (*với trường hợp chưa xả nước thải*).

(7) Phần ghi này chỉ áp dụng trong trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

8. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác. Mã số TTHC: 1.004140

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 04 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại thì chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (nếu cần thiết thì thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường theo quy định);

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước;

Trường hợp không gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước và Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ thì Phòng Tài

nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước được bổ sung hoàn chỉnh là 06 ngày làm việc;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước theo quy định. Trường hợp không chấp nhận gia hạn, điều chỉnh Giấy phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn/ điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (Mẫu 08);

- 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 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Báo cáo hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước 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 (Mẫu 37 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014);

- Bản sao giấy phép đã được cấp;

- 01 bộ hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

Ghi chú: Hồ sơ nộp lại sau khi chỉnh sửa, bổ sung bao gồm: 02 Đơn đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước; 02 đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước đã được chỉnh sửa, bổ sung; 01 văn bản giải trình việc hoàn chỉnh Đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước; 01 đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước đã được chỉnh sửa, bổ sung ghi trên đĩa CD.

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày*). Hồ sơ nộp lần thứ hai trở đi thì thời hạn giải quyết hồ sơ là 13 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC đơn vị thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Quyết định gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

h) Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm định:
- + Lưu lượng dưới 200m³/ngày đêm: 150.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 200m³ đến dưới 500m³/ngày đêm: 400.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 500m³ đến dưới 2.000m³/ngày đêm: 1.000.000 đồng;
- + Lưu lượng từ 2.000m³ đến dưới 5.000m³/ngày đêm: 2.000.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy phép: 50.000 đồng.

(Theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

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

- Có báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Phương án, biện pháp xử lý nước thải thể hiện trong đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước phải bảo đảm nước thải được xử lý đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân khác đủ năng lực thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp đã có công trình xả nước thải; có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp chưa có công trình xả nước thải;

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 90 ngày;

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn, chủ giấy phép đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ ghi trong giấy phép.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

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

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

9. Cấp lại Giấy phép Tài nguyên nước. Mã số TTHC: 1.000824

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ cấp lại giấy phép

Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại thì chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định cấp lại Giấy phép.

- Bước 3: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị cấp lại Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét Quyết định cấp lại Giấy phép theo quy định. Trường hợp không chấp nhận cấp lại Giấy phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- Bước 4: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định cấp lại Giấy phép của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi và chuyển Bộ

phận trả kết quả thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận lại Giấy phép tại Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký..

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

c.1) Trường hợp giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép (Mẫu 09);
- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

c.2) Trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi:

- Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước (Mẫu 09);
- Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước;
- Báo cáo kết quả khai thác tài nguyên nước và việc thực hiện các nghĩa vụ đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước;
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước; trường hợp bên nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp nước ngoài còn phải có bản sao quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 07 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí: Không

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

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

- Giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất là 120 ngày;
- Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ; không có tranh chấp về quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác tài nguyên nước;
- Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng Bảo đảm không làm thay đổi mục đích khai thác, sử dụng nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước;
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;
- Quyết định số 634/QĐ-BTNMT ngày 29/3/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI (CHUYỂN NHƯỢNG)
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 (chuyển nhượng) 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 (chuyển nhượng) 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 Phòng Tài nguyên nước thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....(4)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

1. Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

2. Tên loại giấy phép được cấp (giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/ khai thác, sử dụng nước mặt/khai thác, sử dụng nước biển/xả nước thải vào nguồn nước).

3. Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

4. Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp giấy phép tài nguyên nước thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

5. Tên giấy phép đề nghị cấp lại.

10. Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ. Mã số TTHC: 1.004122

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Kiểm tra, thẩm định và trình kỳ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất:

Trong thời hạn 08 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, thẩm định và trình Lãnh đạo Sở ký cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất, cụ thể như sau:

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận sơ và trả kết quả trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho Chủ đầu tư;

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký Quyết định cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- **Bước 4:** Chủ đầu tư nhận Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu 10);
- 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;
- 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 của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (theo Mẫu 10a).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công; cơ quan thực hiện dịch vụ bưu chính công ích;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa/nhỏ.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định: 1.000.000/hồ sơ;
- Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng/giấy phép.

(Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất;
- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật.

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

- Tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất phải 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 thuê, 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, trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan nước dưới đất;

- Người đứng đầu tổ chức hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề phải am hiểu các quy định của pháp luật về bảo vệ nước dưới đất và 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 và có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất 04 năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất 05 công trình khoan nước dưới đất;

+ Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định trên thì phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất 10 công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn lý thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý Tài nguyên nước hoặc Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức.

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

+ Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc 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 và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm

dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất 05 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 yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định hiện hành.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Khoản 7, Điều 22, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

- 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;

- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

- Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc UBND cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Ghi rõ địa chỉ (số nhà, đường phố/thôn/ấp, phường/xã/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố) nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

(3) Cá nhân đề nghị cấp phép hành nghề phải nộp kèm bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu.

(4) Ghi rõ quy mô đề nghị cấp phép hành nghề là: nhỏ, vừa, lớn.

(5) Ghi tối đa 5 năm.

(6) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo Đơn.

(7) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG
KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH VỀ
KỸ THUẬT**

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:.....
4. Số Chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất:
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:
 - Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày: (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến 3000 m³/ngày:..... (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 3000 m³/ngày trở lên:..... (số công trình);
10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

STT	Thông tin về công trình đã thực hiện				Thời gian thực hiện (2)	Chủ công trình (3)
	Tên công trình	Vị trí (xã, huyện, tỉnh)	Lưu lượng, m ³ /ngày đêm	Vai trò trong việc thực hiện (1)		
1						
2						
3						
...						

(Kèm theo giấy tờ chứng minh đã tham gia thiết kế, lập đề án, báo cáo, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công đối với các công trình khoan nước dưới đất kê khai trong bảng nêu trên).

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai nêu trên là đúng sự thật./.

Xác nhận của tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép)

..... ngày.... tháng..... năm

Người khai
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công...
- (2) Ghi rõ tháng, năm, thời gian tham gia thực hiện, thi công công trình.
- (3) Ghi rõ tên của chủ công trình.

11. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ. Mã số TTHC: 2.001738

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Công Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Kiểm tra, thẩm định và trình kỳ hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, thẩm định và trình Lãnh đạo Sở ký cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất, cụ thể như sau:

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận sơ và trả kết quả trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường Quyết định cấp Giấy phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất cho Chủ đầu tư;

Bước 3: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký Quyết định cấp Giấy phép gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép gia hạn, điều chỉnh để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép;

- **Bước 4:** Chủ đầu tư nhận Quyết định gia hạn, điều chỉnh Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất tại Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu 11);

- Bản sao giấy phép đã được cấp;

- 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 11a);

- Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì 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 (theo Mẫu 10a).

- Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép còn bao gồm giấy tờ, tài liệu chứng minh việc thay đổi địa chỉ thường trú (đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân hộ gia đình hành nghề) hoặc các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công; cơ quan thực hiện dịch vụ bưu chính công ích;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (gia hạn, điều chỉnh) hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa/nhỏ.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định: 500.000 đồng.
- Lệ phí cấp Giấy phép: 50.000 đồng/lần.

(Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 11);

- Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất đã thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (theo Mẫu số 11a);

- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn, kỹ thuật (của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật) trong trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (theo Mẫu số 02 kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014).

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

- Tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất phải 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, trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan nước dưới đất;

- Người đứng đầu tổ chức hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề phải am hiểu các quy định của pháp luật về bảo vệ nước dưới đất và 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 và có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất 04 năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất 05 công trình khoan nước dưới đất;

+ Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định trên thì phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất 10 công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn lý thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý Tài nguyên nước hoặc Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức.

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

+ Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc 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 và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất 05 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 yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định hiện hành.

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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Khoản 7, Điều 22, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;
- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- 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;
- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước;
- Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;
- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 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...*).

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	Nước sản xuất	Năm sản	Công suất	Đường kính	Chiều sâu	Số lượng

	hiệu		xuất		khoan lớn nhất (mm)	khoan lớn nhất (m)	(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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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 mô Đề 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)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc UBND cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Chủ giấy phép tự đánh giá về tình hình thực hiện quy định của giấy phép trong quá trình hành nghề như: tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan, bảo vệ nguồn nước dưới đất, về thực hiện chế độ báo cáo, các công trình khoan nước dưới đất đã thực hiện; về tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về tài nguyên nước và các quy định của pháp luật có liên quan...

(3) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo hồ sơ.

(4) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

TÊN CHỦ GIẤY PHÉP

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC CÔNG TRÌNH KHOAN NƯỚC DƯỚI
ĐẤT ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN SỬ DỤNG GIẤY PHÉP**

(từ tháng.../năm..... đến tháng...../năm....)

TT	Tên công trình	Tên chủ công trình	Lưu lượng công trình (m ³ /ngày đêm)	Số lượng giếng	Vị trí công trình		
					Xã/phường, thị trấn	Quận/huyện, thị xã, thành phố	Tỉnh/thành phố
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							

....., ngày ... tháng ... năm ...

Chủ giấy phép

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT
ĐỘNG KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH
NHIỆM CHÍNH VỀ KỸ THUẬT**

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Số Chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất:

.....

9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:

- Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày:
(số công trình);

- Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến 3000 m³/ngày:
(số công trình);

- Công trình có lưu lượng từ 3000 m³/ngày trở lên:
..... (số công trình);

10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

STT	Thông tin về công trình đã thực hiện				Thời gian thực hiện (2)	Chủ công trình (3)
	Tên công trình	Vị trí (xã, huyện, tỉnh)	Lưu lượng, m ³ /ngày đêm	Vai trò trong việc thực hiện (1)		
1						
...						

(Kèm theo giấy tờ chứng minh đã tham gia thiết kế, lập đề án, báo cáo, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công đối với các công trình khoan nước dưới đất kê khai trong bảng nêu trên).

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai nêu trên là đúng sự thật./.

Xác nhận của tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép)

..... ngày..... tháng..... năm

Người khai
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc trực tiếp thi công...

(2) Ghi rõ tháng, năm, thời gian tham gia thực hiện, thi công công trình.

(3) Ghi rõ tên của chủ công trình.

12. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất vừa và nhỏ. Mã số TTHC: 1.004253

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Thẩm định hồ sơ cấp lại giấy phép

Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đến Bộ phận tiếp nhận thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định cấp lại giấy phép.

- Bước 3: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định cấp lại Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản vào sổ theo dõi, sau đó chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép.

- Bước 4: Chủ đầu tư nhận lại Giấy phép tại Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Mẫu 12);
- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công; cơ quan thực hiện dịch vụ bưu chính công ích;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo mẫu số 12).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất 45 ngày.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Khoản 7, Điều 22, Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;
- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- 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;

- 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

- Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất;

- Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định điều kiện về năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 Phòng Tài nguyên nước thuộc 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*)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan đã cấp giấy phép:

(2) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép (kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép).

(3) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

13. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành. Mã số TTHC: 1.009669

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày công trình bắt đầu vận hành, chủ giấy phép phải nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

Chủ giấy phép nộp 02 bộ hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, thẩm định và trình ký hồ sơ, cụ thể như sau:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung yêu cầu bổ sung, hoàn thiện gửi đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường (nếu cần thiết thì lập Hội đồng thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định. Kinh phí chi cho hoạt động thẩm định được lấy từ nguồn thu phí thẩm định hồ sơ đề

ngiht cấp giấy phép khai thác sử dụng tài nguyên nước) trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

+ Trường hợp công trình đã được phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước mà chỉ có sự thay đổi tên chủ giấy phép (cấp lại) và không có sự thay đổi các căn cứ tính tiền cấp quyền theo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền đã phê duyệt trước đó thì không phải điều chỉnh lại Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền. Trong nội dung giấy phép cấp lại phải quy định rõ việc chủ giấy phép mới phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính, trong đó có tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đã được phê duyệt tại Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền trước đó.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định. Trường hợp không chấp nhận phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Cục thuế tỉnh ra thông báo nộp tiền (*Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) gửi tổ chức, cá nhân nộp tiền cấp quyền.

- **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân nhận Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước tại Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí (nếu có) theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác và kèm theo các tài liệu để chứng minh.

- Bản sao: Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ (Đối với trường hợp hồ sơ phải thành lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 06 bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân là chủ giấy phép.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

h) Phí, lệ phí: Kinh phí chi cho hoạt động thẩm định được lấy từ nguồn thu phí thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác sử dụng tài nguyên nước.

i) Tên mẫu kê khai, mẫu quyết định của thủ tục hành chính

- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*).

- Mẫu quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.
- Nghị định số 82/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 17/7/2017 quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.
- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...
- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....

- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.

- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.

- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.

- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.

- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.

- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.

(Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

-

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:

- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:

- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

☐ Một lần/năm ☐ Hai lần/năm ☐ Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

14. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành. Mã số TTHC: 2.001770

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đồng thời với việc nộp hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, thẩm định (Việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước được thực hiện đồng thời với việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước) và trình ký hồ sơ, cụ thể như sau:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung yêu cầu bổ sung, hoàn thiện gửi đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật;

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường (nếu cần thiết thì lập Hội đồng thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định) trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước khi trình hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước, kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Phụ lục V kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định. Trường hợp không chấp nhận phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Cục thuế tỉnh ra thông báo nộp tiền (*Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) gửi tổ chức, cá nhân nộp tiền cấp quyền.

- **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân nhận Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước tại Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí (nếu có) theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*) với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác và kèm theo các tài liệu để chứng minh.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ (Đối với trường hợp hồ sơ phải thành lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 06 bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày (nằm trong thời hạn thẩm định đề án, báo cáo khai thác, sử dụng tài nguyên nước); UBND tỉnh: 05 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân là chủ giấy phép.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu kê khai, mẫu quyết định của thủ tục hành chính

- Mẫu kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*).

- Mẫu quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.
- Nghị định số 82/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 17/7/2017 quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Mẫu đơn. Tờ khai đính kèm

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

(hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thi kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.
- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...
- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....

- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.

- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.

- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.

- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.

- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.

- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.

(Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ nhưng nội dung điều chỉnh).

-

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:

- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:

- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:

2. Phương án nộp tiền hằng năm

☐ Một lần/năm ☐ Hai lần/năm ☐ Một lần cho cả thời gian phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền: (VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

15. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. Mã số TTHC: 1.004283

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

+ Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*): chủ giấy phép nộp bản kê khai tính tiền cấp quyền đồng thời với việc nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép về tài nguyên nước qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

+ Đối với các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2017/NĐ-CP*): chủ giấy phép gửi văn bản đề nghị điều chỉnh kèm theo các tài liệu để chứng minh qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

+ Đối với bản kê khai tính tiền cấp quyền: việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ được thực hiện đồng thời với việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép về tài nguyên nước.

+ Đối với văn bản đề nghị điều chỉnh: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định hồ sơ.

Trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2017/NĐ-CP*): Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến xác nhận của Phòng Tài nguyên và Môi trường (đối với công trình thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) về thời gian công trình phải ngừng khai thác.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, thẩm định và trình ký hồ sơ, cụ thể như sau:

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung yêu cầu bổ sung, hoàn thiện gửi đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung mời đại diện các Sở, ban, ngành có liên quan để lấy ý kiến giải quyết đề nghị điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước của Chủ đầu tư. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước.

Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi trả hồ sơ điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét quyết định điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước theo quy định; UBND tỉnh thông báo (*Thông báo kết quả*) số tiền truy thu, hoàn trả cho tổ chức, cá nhân giấy phép và Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước và nêu rõ lý do phải truy thu, hoàn trả. Trường hợp không chấp nhận điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định điều chỉnh phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả (Được thực hiện đồng thời với việc trả giấy phép điều chỉnh).

- **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân nhận Quyết định điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước và Thông báo số tiền truy thu, hoàn trả tại Bộ phận tiếp nhận và Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí (nếu có) theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Bản chính: Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2017/NĐ-CP*).

- Bản chính: Văn bản đề nghị điều chỉnh kèm theo các tài liệu để chứng minh.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ (Theo hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép).

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân là chủ giấy phép.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác nước.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục III kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*).

- Mẫu quyết định phê duyệt/điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP*).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

- 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;

- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- 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 85/2019/TT-BTC hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Mẫu đơn, tờ khai định kèm

PHỤ LỤC III

MẪU KÊ KHAI TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Được ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

BẢN KÊ KHAI
TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kê khai lần đầu hoặc kê khai điều chỉnh)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
 (hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân kê khai:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:; Fax:
4. Người đại diện theo pháp luật:
5. Chức vụ:
6. Mã số thuế:
7. Tên công trình khai thác:
8. Vị trí, địa chỉ của công trình khai thác nước:
9. Thời gian công trình bắt đầu hoặc dự kiến vận hành:

Trường hợp công trình đã được cấp phép thì kê khai thêm các nội dung cơ bản của giấy phép có liên quan đến việc tính tiền.

Trường hợp điều chỉnh thì kê khai thêm các nội dung có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.

II. THUYẾT MINH CÁC CĂN CỨ VÀ TÍNH TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích thủy điện:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác, gồm:

- Điện lượng trung bình hằng năm.

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước...

- Giá để tính tiền cấp quyền khai thác cho sản xuất thủy điện.

b) Tính tiền:

Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác theo công thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

2. Đối với trường hợp khai thác nước cho mục đích khác:

a) Thuyết minh và kèm theo các tài liệu để chứng minh (nếu có) về các căn cứ để xác định tiền cấp quyền khai thác:

- Thời gian bắt đầu vận hành hoặc thời gian dự kiến vận hành công trình, thời gian đề nghị cấp phép (hoặc thời gian hiệu lực của giấy phép...) và xác định thời gian tính quyền khai thác tài nguyên nước....

- Loại nguồn nước khai thác, chất lượng nguồn nước khai thác, điều kiện khai thác.

- Các mục đích khai thác, sử dụng nước của công trình; các mục đích khai thác nước phải nộp tiền cấp quyền khai thác.

- Tổng lưu lượng khai thác lớn nhất của công trình theo giấy phép (hoặc lưu lượng khai thác lớn nhất đề nghị cấp phép), chế độ khai thác trong năm của công trình.

- Tính toán xác định tổng sản lượng khai thác của công trình; xác định phần sản lượng không phải nộp tiền, phần sản lượng phải nộp tiền.

- Tính toán, xác định sản lượng khai thác theo từng mục đích sử dụng phải nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này.

- Xác định các hệ số điều chỉnh theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

- Xác định mức thu đối với từng mục đích khai thác, sử dụng phải nộp tiền.

- Xác định giá tính tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng phải nộp tiền kèm theo các văn bản quy định về giá tính thuế tài nguyên nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có công trình khai thác.

b) Tính tiền

- Tính toán, xác định tiền cấp quyền khai thác cho từng mục đích sử dụng nước phải nộp tiền cấp quyền.

- Tổng hợp kết quả tính toán và xác định tổng số tiền cấp quyền khai thác phải nộp.

(Đối với trường hợp điều chỉnh thì thuyết minh, tính toán, xác định rõ những nội dung điều chỉnh).

.....

III. PHƯƠNG ÁN NỘP TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Tổng số tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước phải nộp: (VNĐ), trong đó được phân ra từng năm như sau:

- Số tiền phải nộp năm đầu tiên:

- Số tiền phải nộp hằng năm tiếp theo:
- Số tiền phải nộp năm cuối cùng:
-

2. Phương án nộp tiền hằng năm

☐ Một lần/năm ☐ Hai lần/năm ☐ Một lần cho cả thời gian
phê duyệt

Số tiền phải nộp mỗi lần theo phương án nộp tiền:(VNĐ).

(Tên của tổ chức, cá nhân kê khai) cam đoan mọi thông tin, số liệu trong Bản kê khai này và giấy tờ tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng
năm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC V**MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC**

(Được ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

**BỘ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG/
UBND TỈNH ...**

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

Số: /

....., ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép), khai thác nguồn (nước mặt/ nước dưới đất) công trình.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/CƠ QUAN PHÊ DUYỆT
TIỀN CẤP QUYỀN KHAI THÁC TÀI NGUYÊN NƯỚC**

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường.... (trường hợp cơ quan phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước là Bộ Tài nguyên và Môi trường)/Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân..... (trường hợp cơ quan phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước là UBND cấp tỉnh);

Căn cứ Nghị định số ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;

Căn cứ Giấy phép khai thác, sử dụng nước.....

Căn cứ

Căn cứ Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác) của (tên chủ giấy phép) và hồ sơ kèm theo....;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt (hoặc điều chỉnh) tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước của (tên chủ giấy phép địa chỉ, mã số thuế) theo Giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất) số.... (số giấy phép), ngày... tháng... năm... do (tên cơ quan cấp

giấy phép) cấp/các giấy phép khai thác, sử dụng (nước mặt/nước dưới đất), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên công trình khai thác, sử dụng nước:
 2. Mục đích sử dụng nước của công trình:.....
 3. Mục đích sử dụng nước phải nộp tiền:.....
 4. Giá tính tiền cấp quyền cho từng mục đích sử dụng:
 5. Tổng số ngày khai thác phải nộp tiền:
 6. Tổng số tiền phải nộp:.... (ghi bằng chữ):
 - Số tiền phải nộp cho từng mục đích:.....
 - Số tiền phải nộp theo năm:.....
 - +Số tiền phải nộp năm đầu (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
 - + Số tiền phải nộp hằng năm của các năm tiếp theo là:.....
 - + Số tiền phải nộp năm cuối là (từ ngày ... đến ngày...) là:.....
 -
 7. Phương án nộp tiền:
 8. Số tiền, thời gian và địa điểm nộp tiền thực hiện theo Thông báo của Cục thuế.....
 -
 9. Các nội dung quy định khác (nếu cần):.....
- Điều 2.** Quy định cụ thể trách nhiệm của Cục Thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.....; quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc nộp, báo cáo.....
- Điều 3.** Quy định về thời điểm hiệu lực và trách nhiệm thi hành của các cơ quan, chủ giấy phép và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành Quyết định.

Nơi nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cơ quan trình;
- Cục thuế tỉnh/thành phố nơi có công trình khai thác tài nguyên nước;
-;
- Lưu: VT, VP,... cơ quan trình.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT/
TM. CƠ QUAN PHÊ DUYỆT**
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

16. Lấy ý kiến UBND cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh. Mã số TTHC: 1.001740

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị lấy ý kiến UBND cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định hồ sơ:

* *Kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ (*hồ sơ gồm có: văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô, phương án chuyển nước, phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan đến UBND các tỉnh nơi nguồn nước liên tỉnh bị chuyển nước hoặc UBND các tỉnh nơi dòng chính chảy qua, tổ chức lưu vực sông và các sở Tài nguyên và Môi trường liên quan*).

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung yêu cầu bổ sung, hoàn thiện gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định pháp luật.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung lấy ý kiến (gửi các tài liệu liên quan) các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, đơn vị có liên quan thuộc tỉnh và Tổ chức lưu vực sông.

* *Thẩm định phương án:* Trong thời hạn không quá 55 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với sở, ban, ngành liên quan thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án tổng hợp ý kiến và trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình ý kiến về công trình dự kiến xây dựng, UBND tỉnh xem xét quyết định về công trình dự kiến xây dựng theo quy định.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định về công trình dự kiến xây dựng của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận ý kiến về công trình dự kiến xây dựng của UBND tỉnh.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận ý kiến về công trình dự kiến xây dựng của UBND tỉnh tại Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí (nếu có) theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản lấy ý kiến.
- Quy mô, phương án chuyển nước.
- Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.

* *Số lượng hồ sơ:* 07 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 69 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 64 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện nơi có công trình, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến.

h) Phí, lệ phí: Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

17. Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi. Mã số TTHC: 2.001850

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân đề nghị Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi (gọi là Chủ đầu tư) lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2: Kiểm tra và thẩm định phương án:

* *Kiểm tra phương án:* Trong thời hạn 08 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên nước thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra phương án.

Trường hợp phương án hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung lấy ý kiến của Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định phương án cấm mốc.

Trường hợp phương án không hợp lệ, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nội dung yêu cầu bổ sung, hoàn thiện gửi đến Bộ phận tiếp nhận thông báo cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện phương án theo quy định pháp luật.

* *Thẩm định phương án:* Trong thời hạn không quá 22 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

- Tổng hợp ý kiến và gửi tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa để hoàn thiện. Tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa có trách nhiệm tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm định, hoàn thiện phương án cấm mốc;

- Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt phương án cấm mốc, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt phương án cấm mốc;

- Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt phương án cấm mốc thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi trả phương án cấm mốc đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư. Thời gian thẩm định sau khi phương án cấm mốc được bổ sung hoàn chỉnh là 15 ngày làm việc.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án cấm mốc của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét quyết định phê duyệt phương án cấm mốc theo quy định.

Trường hợp không chấp nhận phê duyệt phương án cấm mốc, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư.

- **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc của UBND tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển đến Bộ phận tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc tại Bộ phận trả kết quả sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí (nếu có) theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:* Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi.

* *Số lượng hồ sơ:* 05 bộ (Đối với trường hợp Phương án cấm mốc phải thành lập Hội đồng thẩm định thì số lượng hồ sơ phải nộp là 07 bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 37 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 32 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày). Hồ sơ nộp lần thứ 2 trở đi thì thời hạn giải quyết là 30 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện nơi có công trình, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

Có Phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi. Phương án bảo đảm các nội dung sau: Thông số cơ bản của hồ chứa; Hiện trạng quản lý, sử dụng đất quanh hồ chứa; Xác định phạm vi cụ thể của hành lang bảo vệ hồ chứa trên sơ đồ mặt bằng; Tọa độ, địa danh hành chính của các mốc giới, khoảng cách của các mốc giới trên bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000 đến 1/2.000; Phương án huy động nhân lực, vật tư, vật liệu, thi công, giải phóng mặt bằng trên thực địa; Tiến độ cấm mốc, bàn giao mốc giới, kinh phí thực hiện.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
 - Nghị định số 43/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước;
 - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
 - 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;
-

V. LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. Mã số TTHC: 1.000987

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2.** Kiểm tra hồ sơ: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyển trả về Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3.** Thẩm định và cấp phép: 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, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 4.** Văn phòng UBND tỉnh tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

- **Bước 5.** Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP;

+ 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;

+ 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;

+ 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 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ;

+ 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.

- Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP;

+ 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;

+ 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 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ;

+ 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: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 03 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

e) 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 thực hiện TTHC: Không

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu 1 (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-

CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 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.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- *Mẫu 2: 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ).*

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

k1) 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.
- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 người 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.

k2) 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có 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.

k3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

- *Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 người 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.

- *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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có 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) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khí tượng thủy văn 2015;

- 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;

- 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 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/ Ủy ban nhân dân tỉnh 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)

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. Mã số TTHC: 1.000970

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

(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. Kiểm tra hồ sơ: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, khẳng định tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận; 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 3. Thẩm định và cấp phép: 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, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân các 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 trong thời hạn tối đa 08 ngày làm việc. 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 4. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 5. Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP;

- 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

- Bản sao giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được cấp.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 12 ngày; UBND tỉnh: 03 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công; cơ quan thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu 1 (*kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 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.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu 2:* 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ*).

- *Mẫu 3:* 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ*).

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

k1) 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 người 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.

k2) 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có 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.

k3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 người 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.

- 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình

kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có 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.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khí tượng thủy văn 2015;

- 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;

- 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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: Bộ Tài nguyên và Môi trường/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 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/ Ủy ban nhân dân tỉnh 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)

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

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

....., ngày tháng.... năm

Số: /BC

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 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:

T T	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. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. Mã số TTHC: 1.000943

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2. Thẩm định và cấp phép: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, thẩm định, thẩm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, 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 3. Sau khi nhận được Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND xem xét quyết định.

- Bước 4. Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*** Nhận kết quả** tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) 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 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP.

*** Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày; UBND tỉnh: 02 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân các tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công; cơ quan thực hiện dịch vụ bưu chính công ích.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu 1 (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 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.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu 2:* 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ).

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

k1) 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.
- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 người 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.

k2) 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có 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.

k3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 người 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.

- 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; có nguồn cung cấp dữ liệu ổn định; có quy trình kỹ thuật, công cụ dự báo, bảo đảm tính khoa học, độc lập, khách quan của các sản phẩm dự báo; có 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khí tượng thủy văn 2015;

- 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;

- 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 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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: Bộ Tài nguyên và Môi trường/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 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/ Ủy ban nhân dân tỉnh 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)

VI. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II. Mã số TTHC: 1.000049

a) Trình tự thực hiện:

a1) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

- **Bước 1:** Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Tiếp nhận hồ sơ

Chi cục Quản lý đất đai có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- **Bước 3:** Cấp chứng chỉ

Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức sát hạch sau 03 ngày nhận hồ sơ. Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 6 Điều 44 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

Trường hợp cá nhân không đạt điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ phải thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

a2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

- 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 cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

- Cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được gia hạn cho cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ.

a3) Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

- Cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được cấp lại/cấp đổi cho cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

c1) Về cấp giấy phép đo đạc bản đồ hạng II.

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;

- Bản sao 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;

- Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp theo Mẫu số 18 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP;

- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kiến thức chuyên môn, kiến thức pháp luật.

c2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP;

- Bản khai tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ hoặc chứng nhận liên quan đến việc cập nhật kiến thức theo Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP liên quan đến nội dung hành nghề trong khoảng thời gian 03 năm trước thời điểm chứng chỉ hết hạn;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

c) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.

c4) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;

- Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ hồ sơ giấy kèm theo tệp tin chứa hồ sơ đối với trường hợp cấp mới; 01 bộ hồ sơ đối với trường hợp gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ.

d) Thời hạn giải quyết:

d1) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề.

d2) Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý đất đai

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II.

h) Phí, Lệ phí: Không quy định

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 17, 18, 20 phụ lục kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

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

k1) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II được cấp cho cá nhân có trình độ từ 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:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;
- 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;
- 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.

k2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

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 cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

k3) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

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.

k4) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp đổi trong các trường hợp chứng chỉ hành nghề bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14/6/2018.
- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày.....tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA HẠN ⁽¹⁾
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ)

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/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:

a) Cấp chứng chỉ hành nghề ☐ ⁽²⁾

Nội dung hành nghề:⁽¹⁾ Hạng:

b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề ☐ ⁽²⁾

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề ☐ ⁽²⁾

Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ:

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)

⁽¹⁾ Ghi phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

⁽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

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 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

7. 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./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC QUẢN
LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

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./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC QUẢN LÝ
TRỰC TIẾP (nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

2. Cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ cấp tỉnh. Mã số TTHC: 1.001923

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân trong nước: Cá nhân 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; 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 tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công 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).

Khi cung cấp qua mạng Internet 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 mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động để bên cung cấp gửi mã xác nhận giao dịch.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- Bước 2. Kiểm tra và trả kết quả:

Khi nhận đủ hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm thì Sở Tài nguyên và Môi trường phải trả lời bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.

b) Cách thức thực hiện:

*** Nộp hồ sơ:**

- Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

c1) 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.

c2) Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tuyến:

Tập tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tập 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 mở tài 13 khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động để bên cung cấp gửi mã xác nhận giao dịch.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm (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).

h) Phí, lệ phí: Mức phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ được quy định cụ thể tại Biểu mức thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ ban hành kèm theo 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.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07, 08 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14/6/2018.
- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 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.
- Thông tư 33/2019/TT-BTC ngày 10/6/2019 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 2017 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 và Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của 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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CƠ QUAN (Cấp Cục, Sở hoặc tương đương)
CƠ QUAN, TỔ CHỨC CUNG CẤP THÔNG TIN,
DỮ LIỆU, SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

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

....., 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)

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

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 ☐

Thuộc Danh mục bí mật nhà nước ☐

Kính gửi ⁽¹⁾:

Họ và tên:

Số thẻ CCCD/CMND/Hộ chiếu cấp ngày... ..
tháng.....năm ... tại:

Quốc tịch (đối với người nước ngoài):.....

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:

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, 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, sản phẩm 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 theo 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⁾
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

BÊN YÊU CẦU CUNG CẤP
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ - Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cung cấp 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.

- Người có thẩm quyền quy định tại khoản 8 Điều 21 Nghị định này duyệt cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc danh mục bí mật nhà nước khi có văn bản đề nghị của cấp có thẩm quyền.

VII. LĨNH VỰC TỔNG HỢP

1. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường. Mã số TTHC: 1.004237

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu căn cứ vào danh mục thông tin, dữ liệu hiện có, lập phiếu yêu cầu, văn bản yêu cầu theo mẫu số 02, mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (sau đây gọi tắt là Nghị định số 73/2017/NĐ-CP) nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai. Thời gian thực hiện trong ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện theo đúng yêu cầu.

- **Bước 2:** Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin cho người yêu cầu và trả kết quả. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

b) Các thức thực hiện: Nộp Phiếu yêu cầu trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu hoặc văn bản yêu cầu cung cấp dữ liệu;
- Nếu là cá nhân thì phải có CMND (photo) kèm theo phiếu yêu cầu cung cấp thông tin;
- Trường hợp là cá nhân đại diện cho tổ chức đến yêu cầu cung cấp dữ liệu phải có giấy giới thiệu và phiếu yêu cầu phải có xác nhận của đơn vị, tổ chức.
- Trường hợp cung cấp dữ liệu bằng hình thức hợp đồng, thực hiện theo quy định của Bộ luật dân sự giữa cơ quan quản lý thông tin và tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng dữ liệu.

* **Ghi chú:** Trường hợp các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu cung cấp dữ liệu thì lãnh đạo phòng, đơn vị phải ký tên vào phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 02 ngày làm việc đối với các yêu cầu về tra cứu thông tin; cung cấp mốc tọa độ; cung cấp bản đồ dạng giấy và dạng số;

- Đối với các yêu cầu cung cấp khối lượng dữ liệu lớn thì thời gian thực hiện tối đa không quá 05 ngày làm việc;

- Đối với dữ liệu thuộc độ mật: cộng thêm thời gian 10 ngày xin ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Đối với dữ liệu thuộc độ tối mật: cộng thêm thời gian 15 ngày xin ý kiến của UBND tỉnh.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:

- + Đối với dữ liệu thông thường: Văn phòng Đăng ký đất đai.

- + Đối với dữ liệu mật: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- + Đối với dữ liệu tối mật: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, giấy tờ theo yêu cầu cung cấp thông tin.

h) Phí, lệ phí:

- Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu để phục vụ cho các mục đích quốc phòng và an ninh; phục vụ yêu cầu trực tiếp của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc trong tình trạng khẩn cấp thì không phải trả phí khai thác dữ liệu;

- Trường hợp các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phô tô đính kèm văn bản có liên quan để xác định thì không phải trả phí khai thác dữ liệu;

- Các trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu ngoài mục đích nêu trên thì phải trả phí cung cấp dữ liệu;

- Phí khai thác và sử dụng tư liệu đo đạc bản đồ: theo Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu số 02, mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ

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

- Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu.

- Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;
- Quyết định số 21/2013/QĐ-TTg ngày 24/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật nhà nước độ tối mật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Thông tư số 29/2013/TT-BCA ngày 10/5/2013 của Bộ Công an quy định danh mục bí mật Nhà nước độ mật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của 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 13/2013/QĐ-UBND ngày 21/3/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

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

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....
 Số CMTND/Căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân):.....

.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại, fax, E-mail:.....

4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp:

.....

.....

5. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:

.....

.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):

.....

.....

7. Cam kết sử dụng thông tin, dữ liệu:

.....

.....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP
THÔNG TIN, DỮ LIỆU¹**

¹ Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên.

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

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....

2. Nơi đang làm việc, học tập:.....

3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu:.....

4. Số điện thoại, fax, E-mail:.....

5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp:.....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:.....

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):.....

8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu:.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP
(Ký xác nhận, đóng dấu)

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện. Mã số TTHC: 2.000395

a) Trình tự thực hiện:

- Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Ban Tiếp công dân cấp huyện hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện giao trách nhiệm cơ quan tham mưu giải quyết.

- Cơ quan tham mưu có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

- Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

b) Cách thức thực hiện: Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn tại Ban Tiếp công dân cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;

- Biên bản hòa giải tại UBND cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp;

- Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp;

- Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không quá 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn giải quyết: không quá 45 ngày.
- Thời hiệu giải quyết tranh chấp đất đai: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết tranh chấp đất đai lần đầu.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: UBND cấp xã và các phòng ban của UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.

h) Phí, Lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013, có hiệu lực ngày 01/7/2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, có hiệu lực ngày 01/7/2014;
 - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017, có hiệu lực ngày 03/03/2017.
 - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
-

2. Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất. Mã số TTHC: 2.000381

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi vào Sổ theo dõi và Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện trong ngày.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu quy định.

- **Bước 2.** Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất và trình UBND cấp huyện Quyết định giao đất, cho thuê đất. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc.

- **Bước 3.** UBND cấp huyện ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất. Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

- **Bước 4.** Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất từ Văn phòng UBND cấp huyện và chuyển Quyết định cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

- **Bước 5.** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 6.** Chi cục thuế ra thông báo nộp tiền, đồng thời chuyển thông báo cho người sử dụng đất theo quy định. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 7.** Phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

- **Bước 8.** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai soạn thảo in giấy chứng nhận chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để trình UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận. Thời gian thực hiện ngày 02 ngày làm việc.

- **Bước 9.** UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Đồng thời, chuyển kết quả giải quyết về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

- **Bước 10.** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính đất đai, cơ sở dữ liệu theo quy định. Đồng thời, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

- **Bước 11.** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo cho chủ sử dụng đất đến nhận kết quả; thu lệ phí, phí (nếu có). Thời gian thực hiện trong ngày.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất;
- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết: Không quá 24 ngày làm việc (*Phòng Tài nguyên và Môi trường: 13 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 07 ngày; UBND cấp huyện: 04 ngày*). Thời gian trên không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).
- Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).
- Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất.

h) Phí, lệ phí:

* *Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:*

- Đối với đất: 25.000 đồng.
- Đối với cả đất và tài sản: 100.000 đồng.

* *Phí thẩm định: 300.000 đồng.*

* *Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:*

- Đối với đất: 1.949.000 đồng.
- Đối với tài sản: 1.970.000 đồng.
- Đối với đất và tài sản: 2.793.000 đồng.

i) 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.

- Quyết định giao đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

- Quyết định cho thuê đất theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

- Hợp đồng cho thuê đất theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- 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 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... tháng năm

ĐƠN ²³

Kính gửi: UBND ²⁴

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ²⁵ ...

.....

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: ²⁶

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02. Quyết định giao đất

²³ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

²⁴ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

²⁵ 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...)

²⁶ 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

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

UBND ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao đất ...

UBND ...

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và UBND ngày... tháng ...năm ...;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 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 02/6/2014 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 Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của được phê duyệt tại Quyết định số của UBND;

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số ... ngày...tháng...năm..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Giao cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất) ...m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ... để sử dụng vào mục đích

Thời hạn sử dụng đất là ... , kể từ ngày... tháng ... năm ... ⁽²⁷⁾

Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ... và đã được thẩm định.

Hình thức giao đất ⁽²⁸⁾.....

Giá đất, tiền sử dụng đất phải nộp(đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất).⁽²⁹⁾

⁽²⁷⁾ Ghi: đến ngày... tháng ... năm ... đối với trường hợp giao đất có thời hạn.

⁽²⁸⁾ Ghi rõ các trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất....

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2: Giao tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

1. Thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất, phí và lệ phí theo quy định của pháp luật;
2. Xác định cụ thể mốc giới và giao đất trên thực địa;
3. Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định;
4. Chính lý hồ sơ địa chính.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng UBND..... chịu trách nhiệm đưa Quyết định này lên Cổng thông tin điện tử của/.

Nơi nhận:

TM. UBND

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁽²⁹⁾ Đối với trường hợp không ban hành riêng quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

Mẫu số 03. Quyết định cho thuê đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

UBND ...

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

Số:

..., ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cho thuê đất ...****UBND ...**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và UBND ngày... tháng ...năm ...;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 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 02/6/2014 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 Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của được phê duyệt tại Quyết định số của UBND

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số ... ngày...tháng...năm..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Cho ... *(ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất)* thuê m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ... để sử dụng vào mục đích ...

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng ... năm ...đến ngày... tháng ... năm ...

Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do lập ngày ... tháng ... năm ... và đã được thẩm định.

Hình thức thuê đất: ⁽³⁰⁾

Giá đất, tiền thuê đất phải nộp

³⁰ Ghi rõ: Trả tiền thuê đất hàng năm hay trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; chuyển từ giao đất sang thuê đất....

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2: Giao..... có trách nhiệm tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

1. Thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất, phí và lệ phí theo quy định của pháp luật;
2. Ký hợp đồng thuê đất với.....
3. Xác định cụ thể mốc giới và giao đất trên thực địa;
4. Trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định;
5. Chinh lý hồ sơ địa chính.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng UBND chịu trách nhiệm đưa Quyết định này lên Cổng thông tin điện tử của/.

Nơi nhận:

TM. UBND

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04. Hợp đồng cho thuê đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

HỢP ĐỒNG THUÊ ĐẤT
NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... tháng năm

HỢP ĐỒNG THUÊ ĐẤT

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 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 UBND.....về việc cho thuê đất.....³¹

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại, chúng tôi gồm:

I. Bên cho thuê đất:

.....

II. Bên thuê đất là:

(Đối với hộ gia đình thì ghi tên chủ hộ, địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; đối với cá nhân thì ghi tên cá nhân, địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, số chứng minh nhân dân, tài khoản (nếu có); đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, họ tên và chức vụ người đại diện, số tài khoản.....).

III. Hai Bên thỏa thuận ký hợp đồng thuê đất với các điều, khoản sau đây:

Điều 1. Bên cho thuê đất cho Bên thuê đất thuê khu đất như sau:

1. Diện tích đất m² (ghi rõ bằng số và bằng chữ, đơn vị là mét vuông)

Tại ... (ghi tên xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi có đất cho thuê).

³¹ Ghi thêm văn bản công nhận kết quả đấu thầu; Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận đầu tư

2. Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ do lập ngày ... tháng ... năm ... đã được ... thẩm định.

3. Thời hạn thuê đất ... (ghi rõ số năm hoặc số tháng thuê đất bằng số và bằng chữ phù hợp với thời hạn thuê đất), kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

4. Mục đích sử dụng đất thuê:.....

Điều 2. Bên thuê đất có trách nhiệm trả tiền thuê đất theo quy định sau:

1. Giá đất tính tiền thuê đất là ... đồng/m²/năm,(ghi bằng số và bằng chữ).

2. Tiền thuê đất được tính từ ngày... tháng ... năm.....

3. Phương thức nộp tiền thuê đất:

4. Nơi nộp tiền thuê đất:

5. Việc cho thuê đất không làm mất quyền của Nhà nước là đại diện chủ sở hữu đất đai và mọi tài nguyên nằm trong lòng đất.

Điều 3. Việc sử dụng đất trên khu đất thuê phải phù hợp với mục đích sử dụng đất đã ghi tại Điều 1 của Hợp đồng này ³².....

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Bên cho thuê đất bảo đảm việc sử dụng đất của Bên thuê đất trong thời gian thực hiện hợp đồng, không được chuyển giao quyền sử dụng khu đất trên cho bên thứ ba, chấp hành quyết định thu hồi đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

2. Trong thời gian thực hiện hợp đồng, Bên thuê đất có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về đất đai.

Trường hợp Bên thuê đất bị thay đổi do chia tách, sáp nhập, chuyển đổi doanh nghiệp, bán tài sản gắn liền với đất thuê..... thì tổ chức, cá nhân được hình thành hợp pháp sau khi Bên thuê đất bị thay đổi sẽ thực hiện tiếp quyền và nghĩa vụ của Bên thuê đất trong thời gian còn lại của Hợp đồng này.

3. Trong thời hạn hợp đồng còn hiệu lực thi hành, nếu Bên thuê đất trả lại toàn bộ hoặc một phần khu đất thuê trước thời hạn thì phải thông báo cho Bên cho thuê đất biết trước ít nhất là 6 tháng. Bên cho thuê đất trả lời cho Bên thuê đất trong thời gian 03 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị của Bên thuê đất. Thời điểm kết thúc hợp đồng tính đến ngày bàn giao mặt bằng.

4. Các quyền và nghĩa vụ khác theo thỏa thuận của các Bên (nếu có) ³³

.....

Điều 5. Hợp đồng thuê đất chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Hết thời hạn thuê đất mà không được gia hạn thuê tiếp;

³² Ghi thêm theo Giấy chứng nhận đầu tư....đối với trường hợp bên thuê đất có Giấy chứng nhận đầu tư

³³ Phải đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan

2. Do đề nghị của một bên hoặc các bên tham gia hợp đồng và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho thuê đất chấp thuận;

3. Bên thuê đất bị phá sản hoặc bị phát mãi tài sản hoặc giải thể;

4. Bên thuê đất bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

Điều 6. Việc giải quyết tài sản gắn liền với đất sau khi kết thúc Hợp đồng này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hai Bên cam kết thực hiện đúng quy định của hợp đồng này, nếu Bên nào không thực hiện thì phải bồi thường cho việc vi phạm hợp đồng gây ra theo quy định của pháp luật.

Cam kết khác (nếu có) ³⁴

.....

Điều 8. Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 01 bản và gửi đến cơ quan thuế, kho bạc nhà nước nơi thu tiền thuê đất.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày...../.

Bên thuê đất

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

Bên cho thuê đất

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

³⁴ Phải đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan

3. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân. Mã số TTHC: 1.000798

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả trao cho người sử dụng đất. Đồng thời, chuyển ngay hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thực hiện ½ ngày.

- **Bước 2.** Phòng Tài nguyên và Môi trường xác minh thực địa, thẩm định nhu cầu sử dụng đất, thẩm định hồ sơ trình UBND cấp huyện Quyết định chuyển mục đích. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 3.** UBND cấp huyện ban hành Quyết định, Văn phòng UBND cấp huyện chuyển lại cho Phòng Tài nguyên và Môi trường. Đồng thời, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển ngay Quyết định cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc.

- **Bước 4.** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

- **Bước 5.** Trong vòng 03 ngày làm việc Chi cục Thuế ra thông báo nộp tiền, đồng thời chuyển thông báo cho người sử dụng đất theo quy định. Người sử dụng đất thực hiện nộp tiền và lấy biên lai nộp tiền theo quy định.

- **Bước 6.** Người sử dụng đất nộp giấy nộp tiền cho Bộ phận tiếp nhận chuyển về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Thời gian thực hiện ½ ngày làm việc.

- **Bước 7.** Trong thời hạn 2 ½ ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Xác nhận đơn, chỉnh lý biến động vào giấy chứng nhận; Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính đất đai, cơ sở dữ liệu theo quy định. Đồng thời, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- **Bước 8.** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo cho chủ sử dụng đất đến nhận kết quả; thu lệ phí, phí (nếu có). Thời gian thực hiện ½ ngày.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân xin chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì UBND cấp huyện trình UBND cấp tỉnh chấp thuận trước khi UBND cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc (*Bộ phận tiếp nhận: 01 ½ ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường: 04 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 4,5 ngày; Cơ quan Thuế 03 ngày; UBND cấp huyện: 02 ngày*). Thời gian này không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

h) Lệ phí, phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Phí thẩm định:

- Trường hợp để xây dựng nhà ở: 300.000 đồng.
- Trường hợp để sản xuất kinh doanh: 4.000.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 923.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
 - + Đối với đất: 637.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 779.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 965.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT;

- Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... tháng năm

ĐƠN ³⁵....

Kính gửi: UBND ³⁶

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ³⁷
.....
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: ³⁸.....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

³⁵ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

³⁶ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³⁷ 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...)

³⁸ 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

Mẫu số 05. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

UBND ... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

UBND

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và UBND ngày... tháng ...năm ...;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 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 02/6/2014 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 Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của được phê duyệt tại Quyết định số của UBND

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số ... ngày...tháng...năm..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép ... *(ghi tên và địa chỉ của người được giao đất)* ...được chuyển mục đích sử dụng đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh....., tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương để sử dụng vào mục đích

Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do lập ngày ... tháng ... năm ...và đã được ... thẩm định.

Thời hạn sử dụng đất:.....

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp:³⁹.....

Hạn chế trong việc sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.....

³⁹ Ghi: Đối với trường hợp không ban hành riêng quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

Điều 2: Giao.....có trách nhiệm tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

1. Hướng dẫn.....người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;
2. Xác định cụ thể mốc giới và giao đất trên thực địa;
3. Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định;
4. Chinh lý hồ sơ địa chính.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày...tháng... năm...

Chánh Văn phòng UBND, ... và người được sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

TM. UBND

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

4. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu. Mã số TTHC: 1.005398

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK;
- Trích lục hoặc Trích đo địa chính thửa đất (nếu có);
- Trường hợp 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;

* Một trong các loại giấy tờ sau đây:

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

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

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

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất gồm:

+ Bảng khoán điền thổ.

+ Văn tự đoạn mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

+ Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

+ Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận.

+ Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp.

+ Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành.

+ Các loại giấy tờ khác chứng minh việc tạo lập nhà ở, đất ở nay được UBND cấp tỉnh nơi có đất ở công nhận.

- Các loại giấy tờ khác được xác lập trước ngày 15/10/1993 theo quy định của Chính phủ gồm:

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

+ Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10/11/1980 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, 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

+ Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được UBND cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

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

Bản sao giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và các giấy tờ quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 có xác nhận của UBND 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.

Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên 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, nhưng đến trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật và đất đó không có tranh chấp.

- 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.

- Giấy tờ được Nhà nước giao đất, cho thuê đất từ ngày 15/10/1993 đến ngày Luật này có hiệu lực thi hành.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (*trong đó: Bộ phận tiếp nhận: 01 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 14 ngày*). Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cập nhật sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

- 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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ 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 Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 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;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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 ☐ g ký quyền quản lý đất

- Cấp GCN đối với đất ☐ p 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: (m^2);
- c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):
- d) Sở hữu chung: m^2 , sở hữu riêng: m^2 ;
- đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:
- g) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:;
- b) Diện tích: m^2 ;
- c) Nguồn gốc tạo lập:
- 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: m^2 , Sở hữu riêng: m^2 ;
- đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

- a) Loại cây chủ yếu:.....;
- b) Diện tích: m^2 ;
- c) Sở hữu chung:..... m^2 ,
Sở hữu riêng:..... m^2 ;
- d) Thời hạn sở hữu đến:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

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

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UBND 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. UBND

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 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)

5. Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam. Mã số TTHC: 1.005367

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Xác định căn cứ thu hồi đất theo từng trường hợp cụ thể như sau:

+ UBND cấp xã nơi thường trú của cá nhân người sử dụng đất chết mà không có người thừa kế có trách nhiệm gửi Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố một người là đã chết theo quy định của pháp luật và văn bản xác nhận không có người thừa kế của UBND cấp xã đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện nơi có đất thu hồi đối với trường hợp thu hồi đất của cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế;

+ Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất gửi đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất;

+ Hàng năm, Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức rà soát và có thông báo về những trường hợp không được gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn.

- **Bước 2.** Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

- **Bước 3.** Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cùng cấp quyết định thu hồi đất.

- **Bước 4.** Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

+ Sau khi có quyết định thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

+ Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

+ Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình UBND cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

+ Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thì hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

+ Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị

cưỡng chế không chấp nhận thi hành quyết định cưỡng chế.

- **Bước 5.** Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành việc nộp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- **Bước 6.** Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

b) Cách thức thực hiện: Phòng Tài nguyên và Môi trường trường lập hồ sơ thu hồi đất trên cơ sở căn cứ thu hồi đất đối với từng trường hợp thu hồi đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

c.1. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế:

1) Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố cá nhân sử dụng đất là đã chết theo quy định của pháp luật.

2) Văn bản xác nhận không có người thừa kế của UBND cấp xã nơi thường trú của cá nhân sử dụng đất đã chết.

3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15/10/1993 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 15/10/1993;

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 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980;

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg 10/11/1980 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

- + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước 01/7/1980 hoặc được UBND 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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của UBND cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy

tờ đó;

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

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014;

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có).

5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c.2. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:

1) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất;

2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15/10/1993 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 15/10/1993;

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 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980;
- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg 10/11/1980 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;
 - + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.
- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước 01/7/1980 hoặc được UBND 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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của UBND cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó;

i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d ,

đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan;

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014;

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

3) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có).

4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

5) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c.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:

1) Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất.

2) Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất.

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15/10/1993 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 15/10/1993;

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 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980;
- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg 10/11/1980 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;
 - + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.
- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước 01/7/1980 hoặc được UBND 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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của UBND cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó;

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

việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan;

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014;

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có).

5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

c.4. Hồ sơ trình UBND cấp huyện ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất:

1) Quyết định thu hồi đất.

2) Báo cáo của Phòng Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất.

3) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (Phòng Tài nguyên và Môi trường: 17 ngày, UBND cấp huyện: 03 ngày). Thời gian này không tính thời gian thông báo thu hồi đất.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Tổ chức Phát triển quỹ đất, UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất;

- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất);

- Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

h) Phí, lệ phí:

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 209.000 đồng.
- Đối với tài sản: 206.000 đồng.
- Đối với đất và tài sản: 256.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
 - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ và 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.
 - Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
 - Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
-

6. Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam. Mã số TTHC: 1.005187

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** UBND cấp huyện giao cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người;

- **Bước 2.** Cơ quan có thẩm quyền có văn bản xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người mà cần phải thu hồi đất;

- **Bước 3.** Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết; Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cùng cấp quyết định thu hồi đất;

- **Bước 4.** Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

+ Sau khi có quyết định thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

+ Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

+ Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình UBND cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

+ Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thi hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

+ Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thi hành quyết định cưỡng chế.

- **Bước 5.** Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo hủy Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng

đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- **Bước 6.** Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm và thực hiện tái định cư đối với người phải cưỡng chế di dời.

b) Cách thức thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác;

- Phòng Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

1) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người.

2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15/10/1993 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 15/10/1993;

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 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980;

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg 10/11/1980 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

+ Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước 01/7/1980 hoặc được UBND 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 15/10/1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của UBND cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó;

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

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê

đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014;

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

3) Biên bản xác minh thực địa do Phòng Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có).

4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

5) Tờ trình của Phòng Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (*Phòng Tài nguyên và Môi trường: 17 ngày, UBND cấp huyện: 03 ngày*). Thời gian này không tính thời gian thông báo thu hồi đất.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài nguyên và Môi trường;

+ Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác;

+ Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm, tái định cư;

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND cấp huyện;

- Cơ quan phối hợp: Tổ chức Phát triển quỹ đất, UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất;

- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất);

- Tổ phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

h) Phí, lệ phí:

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 209.000 đồng.

- Đối với tài sản: 206.000 đồng.

- Đối với đất và tài sản: 256.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
 - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ và 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.
 - Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
 - Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
-

7. 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. Mã số TTHC: 1.004177

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã. Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì 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.** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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). Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc.

- **Bước 3.** 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. Thời gian thực hiện 04 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ trực tiếp và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

c) 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.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (*Bộ phận tiếp nhận: 01 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 19 ngày*). Thời gian gửi thông báo cho người sử dụng đất không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

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 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- UBND 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.

- UBND 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: Cơ quan thanh tra; UBND cấp huyện, cấp xã.

g) 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.

i) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
 - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
 - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.
 - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
-

8. Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận lần đầu. Mã số TTHC: 1.002335

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

+ 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 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.

+ 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 UBND 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.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của

người sử dụng đất thì gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trích lục bản đồ địa chính 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;

- Gửi phiếu lấy ý kiến Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp 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. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện 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).

- 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. Trường hợp đủ điều kiện thì chuẩn bị hồ sơ để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ và chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp thuê đất thì trình UBND cấp có thẩm quyền ký quyết định

cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất và 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 sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Chuyên hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

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

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK;

- Trích lục hoặc Trích đo địa chính thửa đất (nếu có);

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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);

- Trường hợp 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;

* Một trong các loại giấy tờ sau đây:

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

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

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

- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

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

- Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất gồm:

+Bằng khoán điền thổ.

+ Văn tự đoạn mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

+Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

+Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận.

+Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp.

+Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành.

+Các loại giấy tờ khác chứng minh việc tạo lập nhà ở, đất ở nay được UBND cấp tỉnh nơi có đất ở công nhận.

- Các loại giấy tờ khác được xác lập trước ngày 15/10/1993 theo quy định của Chính phủ gồm:

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

+ Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10/11/1980 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, 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 UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

+ Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được UBND 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 UBND 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được UBND cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

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

Bản sao giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và các giấy tờ quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 có xác nhận của UBND 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.

Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên 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, nhưng đến trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật và đất đó không có tranh chấp.

- 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.

- Giấy tờ được Nhà nước giao đất, cho thuê đất từ ngày 15/10/1993 đến ngày Luật này có hiệu lực thi hành.

- Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính, 01 bộ bản sao.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã: 33 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 20 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 07 ngày; UBND cấp huyện 03 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: 30 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 20 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 07 ngày; UBND cấp huyện 03 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian gửi lấy ý kiến cấp xã và các cơ quan quản lý nhà nước về tài sản gắn liền với đất; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế và 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.
- Cơ quan phối hợp: UBND 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.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:
- Đối với đất: 25.000 đồng.
- Đối với cả đất và tài sản: 100.000 đồng.

- * Phí thẩm định: 300.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
 - Đối với đất: 1.949.000 đồng.
 - Đối với tài sản: 1.970.000 đồng.
 - Đối với đất và tài sản: 2.793.000 đồng.

Trường hợp nhiều thửa đất lập chung trong một hồ sơ và cấp chung trong một Giấy chứng nhận hoặc một hồ sơ mà nhiều Giấy chứng nhận thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (Giấy chứng nhận) tăng: 544.000 đồng.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
- *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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;

- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;

- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh ban hành quy định việc giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông từ cấp xã đến cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

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

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất

- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

☐
(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾.....

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

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

Người kê khai*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)*

9. Cấp Giấy chứng nhận cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu. Mã số TTHC: 2.000983

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý 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 thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện 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).

- Trường hợp đủ điều kiện thì chuẩn bị hồ sơ để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

* Trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: Gửi phiếu lấy ý kiến Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp 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. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các

công việc sau:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ và chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp thuê đất thì trình UBND cấp có thẩm quyền ký quyết định cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất và 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 sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

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

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04a/ĐK.

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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).

* Trường hợp chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở thì nộp 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) 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 UBND 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 01/7/2006 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 nêu trên 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 01/7/2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được UBND cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01/7/2006 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 UBND 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 UBND 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 01/7/2006;

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 UBND cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2006, 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 01/7/2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND 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 01/7/2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

+ Một trong các giấy tờ của bên chuyên quyền;

+ Sơ đồ nhà ở.

* Trường hợp chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng thì nộp 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) 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 Tòa 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.

- Sơ đồ thể hiện công trình xây dựng.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ nêu trên 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 01/7/2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được UBND từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 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 UBND cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận 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 UBND cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 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 UBND cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 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 UBND 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.

* Trường hợp chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng thì nộp 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) sau:

- 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 chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm thì nộp 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) sau:

- 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.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính, 01 bộ bản sao.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã: 23 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 05 ngày; UBND cấp huyện 03 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: 20 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 05 ngày; UBND cấp huyện 03 ngày*).

Thời gian này 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; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: UBND 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.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 25.000 đồng.
- Đối với cả đất và tài sản: 100.000 đồng.

* Phí thẩm định: 300.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 1.949.000 đồng.
- Đối với tài sản: 1.970.000 đồng.
- Đối với đất và tài sản: 2.793.000 đồng.

Trường hợp nhiều thửa đất lập chung trong một hồ sơ và cấp chung trong một Giấy chứng nhận hoặc một hồ sơ mà nhiều Giấy chứng nhận thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (Giấy chứng nhận) tăng: 544.000 đồng.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
- *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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

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

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)

3. 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)

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 UBND 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. UBND
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 THỪA 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)

10. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất. Mã số TTHC: 1.002255

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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 hộ nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất thì gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công

trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ).

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Gửi phiếu lấy ý kiến Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp 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. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế (nếu có), trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);

- Chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau: Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ và chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

Bước 4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

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

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04a/ĐK;
- Trích lục hoặc Trích đo địa chính thửa đất (nếu có);

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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 tài sản là nhà ở thì nộp một trong các giấy tờ sau (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) 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 UBND 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 01/7/2006 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 nêu trên 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

01/7/2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được UBND cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01/7/2006 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 UBND 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 UBND 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 01/7/2006;

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 UBND cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2006, 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 01/7/2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND 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 01/7/2006; 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.

* Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì nộp một trong các giấy tờ sau (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) 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 Tòa 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 nêu trên 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 01/7/2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được UBND từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 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 UBND 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 UBND cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 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 UBND cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 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 UBND 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.

* Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì nộp một trong các giấy tờ sau (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) sau:

- 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 trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm thì nộp một trong các giấy tờ sau (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) sau:

- 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.

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.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính, 01 bộ bản sao.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã: 33 ngày làm việc. *(trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 20 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 07 ngày; UBND cấp huyện 03 ngày).*

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: 30 ngày

làm việc.(trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 20 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 07 ngày; UBND cấp huyện 03 ngày).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian gửi lấy ý kiến cấp xã và các cơ quan quản lý nhà nước về tài sản gắn liền với đất; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế và 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: UBND 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.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận: 1.970.000 đồng.

Trường hợp nhiều thửa đất lập chung trong một hồ sơ và cấp chung trong một Giấy chứng nhận hoặc một hồ sơ mà nhiều Giấy chứng nhận thì đơn giá đối với mỗi thửa đất (Giấy chứng nhận) tăng: 544.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
- *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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền

đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

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

Kính gửi:

Mẫu số 04^a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

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

a. 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. 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)

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:

**b.
hững giấy tờ nộp kèm theo:**

.....

.....

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

Người kê khai*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu – nếu có)*

11. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý. Mã số TTHC: 2.001938

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được Nhà nước giao quản lý đất nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);
- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/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 bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (*trong đó: Bộ phận tiếp nhận: 01 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 14 ngày*). Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cộng đồng dân cư được Nhà nước giao đất để quản lý.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cập nhật sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

h) Lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 25.000 đồng.
- Đối với cả đất và tài sản: 100.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 1.949.000 đồng.
- Đối với tài sản: 1.970.000 đồng.
- Đối với đất và tài sản: 2.793.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
- *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 đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

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

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu $\checkmark$ 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)

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 UBND 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. UBND

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 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)

12. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm. Mã số TTHC: 1.001991

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau: Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; chuẩn bị hồ sơ trình UBND cấp có thẩm quyền ban hành quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản. chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đạicó trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện 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).

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc chuẩn bị hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và lập thủ tục ký cấp Giấy chứng nhận;
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 5: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai; sao y Giấy chứng nhận đưa vào lưu trữ theo quy định;

- Chuyên kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước;

- Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận góp vốn để thực hiện dự án đầu tư;

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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).

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ bản chính, 01 bộ bản sao.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã:

- + Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 25 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 7 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 12 ngày, UBND cấp huyện 03 ngày);

- + Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 33 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 12 ngày, UBND cấp huyện 03 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 22 ngày làm việc (*Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 7 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 12 ngày, UBND cấp huyện 03 ngày*);

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 30 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 12 ngày, UBND cấp huyện 03 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 05 ngày*). Thời gian này 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; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục thuế; 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện, thị xã, thành phố; Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cập nhật sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

- Hợp đồng thuê đất.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.

* Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 1.351.000 đồng.

- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4): 952.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;

+ Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

- Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;

- + Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;
- + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.
- Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
 - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
 - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
 - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về 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;
 - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
 - Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính;
 - Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
 - Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
 - Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
 - Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
 - Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước.
-

13. 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. Mã số TTHC: 1.001134

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận, giấy tiếp nhận và chuyển trả Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, 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.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống, chủ sử dụng đất có trách nhiệm gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ phận tiếp nhận để kiểm tra, đối chứng.

Bước 2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ và chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất;
- Điều chỉnh hợp đồng thuê đất hoặc ký lại hợp đồng thuê đất (nếu có);
- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ;
- Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện 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).
- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp;
- Cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai; sao y Giấy chứng nhận đưa vào lưu trữ theo quy định;

- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc trả kết quả tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì người sử dụng đất có thể yêu cầu nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc của UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) 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/ĐK¹;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Hợp đồng thuê đất đã lập;
- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ bản chính, 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã: 23 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã: 03 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường: 10 ngày; UBND cấp huyện: 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 07 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích: 20 ngày làm việc (*trong đó: Phòng Tài nguyên và Môi trường: 10 ngày; UBND cấp huyện: 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 07 ngày*).

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế và 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: UBND cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h) Phí, lệ phí:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 25.000 đồng.
- * Đơn giá đăng ký và Cấp giấy chứng nhận:
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 923.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 1.062.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
 - Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
 - + Đối với đất: 629.000 đồng.
 - + Đối với tài sản: 767.000 đồng.
 - + Đối với đất và tài sản: 945.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹;

(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 và Tổng cục Quản lý đất đai)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- 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;
- Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc thông qua Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 05/7/2019 của HĐND tỉnh Bình Phước về việc sửa đổi Điều 17 và Điều 28 của Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2015/NQ-HĐND ngày 14/12/2015 của HĐND tỉnh Bình Phước;
- Nghị Quyết số 32/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành đơn giá đo đạc địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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:.....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 UBND 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. UBND

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)

..... 	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) 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.

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Đăng ký/ Đăng ký xác nhận lại Kế hoạch bảo vệ môi trường. Mã số TTHC: 1.004138

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Tổ chức, cá nhân (gọi là chủ đầu tư) là chủ dự án thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ (trừ các đối tượng quy định tại Phụ lục 5.1 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015) của Bộ Tài nguyên và Môi trường) lập hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

- **Bước 2.** Sau khi nhận được hồ sơ, phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm tiến hành thẩm tra hồ sơ, dự thảo Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường và chuyển hồ sơ về Văn phòng UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư nêu rõ lý do không chấp nhận hồ sơ kế hoạch bảo vệ môi trường và chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận để trả kết quả cho chủ dự án chỉnh sửa, bổ sung theo quy định.

- **Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ từ phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng UBND cấp huyện có trách nhiệm trình Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) huyện ký Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường, sau đó, chuyển hồ sơ đã được xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường về Phòng Tài nguyên và Môi trường để lưu trữ và chuyển Bộ phận tiếp nhận.

- **Bước 5.** Chủ đầu tư nhận Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả của huyện.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 03 bản kế hoạch bảo vệ môi trường;
- 01 báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của chủ dự án.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (*Bộ phận tiếp nhận: 01 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày; UBND cấp huyện: 04 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền Quyết định: UBND cấp huyện;
- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Cấu trúc và nội dung của Kế hoạch bảo vệ môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ Môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;
- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về Quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;
- 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;
- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

PHỤ LỤC 5.6
CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

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

(Địa điểm), ngày..... tháng năm 20.....

Kính gửi: (1)

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

I. Thông tin chung

1.1. Tên dự án, cơ sở (gọi chung là dự án):...

1.2. Tên chủ dự án: ...

1.3. Địa chỉ liên hệ: ...

1.4. Người đại diện theo pháp luật: ...

1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án: (số điện thoại, số Fax, E-mail ..
).

II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh

2.1. Địa điểm thực hiện dự án:

.....

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; sản phẩm và số lượng

.....

.....

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m²):

.....

.....

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất:

.....

.....

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

.....

III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công			Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định		
			Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm		
			Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị		
			Biện pháp khác: ...		
Bụi			Cách ly, phun nước để giảm bụi		
			Biện pháp khác: ...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		
Nước thải xây dựng			Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		
			...		
Chất thải rắn xây dựng			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn sinh hoạt			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:		
			...		
Chất thải nguy hại			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:		
			...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		

			...		
Rung			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác		
			...		

IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Bụi và khí thải			Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói		
			Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống		
			Biện pháp khác		
			...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung		
			Biện pháp khác		
			...		
Nước thải sản xuất			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung		
			Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
			Biện pháp khác		
Nước thải từ hệ thống làm mát			Thu gom và tái sử dụng		
			Giải nhiệt và thải ra môi trường		
			Biện pháp khác		
			...		
Chất thải rắn			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự xử lý		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác		
Chất thải nguy hại			...		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác		
Mùi			...		
			Lắp đặt quạt thông gió		

			Biện pháp khác ...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Cách âm để giảm tiếng ồn		
			Biện pháp khác ...		
Nhiệt dư			Lắp đặt quạt thông gió		
			Biện pháp khác ...		
			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
Nước mưa chảy tràn			Biện pháp khác		

V. Cam kết

5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.

5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.

5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu
(nếu có))

Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.

III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Đăng ký khai thác nước dưới đất. Mã số TTHC: 1.001662

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất được phê duyệt, Tổ trưởng tổ dân phố, trưởng thôn, trưởng ấp (*sau đây gọi là Tổ trưởng tổ dân phố*) thực hiện rà soát, lập danh sách các tổ chức, cá nhân có giếng khai thác nước dưới đất thuộc diện phải đăng ký trên địa bàn; thông báo và phát hai (02) Tờ khai quy định tại Mẫu số 38 của Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường cho tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai.

Trường hợp chưa có giếng khoan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký khai thác trước khi tiến hành khoan (đào) giếng.

- **Bước 2:** Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) Tờ khai và nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp cho Tổ trưởng tổ dân phố để nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp Tờ khai cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện (*sau đây gọi tắt là Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả*).

- Trường hợp Tờ khai đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp Tờ khai chưa đầy đủ, hợp lệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả lập Phiếu yêu cầu bổ sung Tờ khai và hướng dẫn người nộp Tờ khai bổ sung hoàn chỉnh theo quy định (*đảm bảo người nộp hồ sơ chỉ phải đi lại bổ sung Tờ khai một lần*).

Thời gian giải quyết của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả trong ngày 01 ngày làm việc.

- **Bước 3:** Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận vào Tờ khai và chuyển một (01) bản Tờ khai đã được xác nhận đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân (qua đường Bưu điện).

Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký khai thác nước dưới đất, nếu không tiếp tục khai thác, sử dụng thì phải thông báo và trả tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Tổ trưởng tổ dân phố để báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp báo cáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện và thực hiện việc trám, lấp giếng không sử dụng theo quy định.

- **Bước 4:** Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện lập sổ theo dõi, cập nhật số liệu đăng ký khai thác nước

dưới đất trên địa bàn; hàng năm tổng hợp, báo cáo kết quả đăng ký gửi Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Bước 5:** Nhận kết quả (qua đường Bưu điện) giải quyết thủ tục hành chính Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gồm một (01) Tờ khai đã được xác nhận cho tổ chức, cá nhân có giếng khai thác nước dưới đất thuộc diện phải đăng ký.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Tổ trưởng tổ dân phố phát trực tiếp tờ khai cho tổ chức, cá nhân; Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tờ khai cho Tổ trưởng tổ dân phố (để nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp Tờ khai cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Tờ khai khai đăng ký khai thác nước dưới đất có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 38 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bản chính Tờ khai.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) Tờ khai và nộp cho tổ trưởng tổ dân phố (để nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai của tổ chức, cá nhân, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xác nhận vào Tờ khai và chuyển một (01) bản Tờ khai đã được xác nhận đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi Tờ khai qua đường Bưu điện đến cho Tổ chức, cá nhân.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có giếng khai thác nước dưới đất thuộc diện phải đăng ký.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

- *Cơ quan phối hợp thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tờ khai đăng kí công trình khai thác nước dưới đất có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 38 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;
- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....

(Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Vị trí công trình:

(Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)

2.2. Chiều sâu khai thác:(mét);

2.3. Lượng nước khai thác, sử dụng:..... (m^3 /ngày đêm);

2.4. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....

(Ghi rõ khai thác, sử dụng nước cho: ăn uống, sinh hoạt hộ gia đình; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc các mục đích khác)

....., ngày..... tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

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

B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

(Xác nhận, ký, đóng dấu)

Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức /cá nhân xin đăng ký.
2. Vị trí công trình, lưu lượng khai thác và mục đích sử dụng nước.
3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai thông qua Tổ trưởng tổ dân phố (hoặc trưởng thôn, ấp, phum, bản, sóc) để báo cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan quản lý; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

2. Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh. Mã số TTHC: 1.001645

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân (*gọi là chủ đầu tư*) có dự án thuộc đối tượng quy định điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định 201/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô, phương án chuyển nước và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, UBND cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu đủ điều kiện thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường. Thời gian trong ngày làm việc.

- **Bước 2:** Trong thời gian 30 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm:

+ Dự thảo văn bản đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

+ Thực hiện tổng hợp ý kiến và tham mưu UBND cấp huyện chấp thuận về quy mô, phương án chuyển nước của dự án. Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thông báo cho Chủ đầu tư, trong đó nêu rõ những nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, UBND cấp huyện ban hành Văn bản ý kiến chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp không đồng ý, UBND cấp huyện cho ý kiến bằng văn bản, trong đó nêu rõ những nội dung chưa đạt yêu cầu, phải làm lại chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- **Bước 4:** Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện chuyển Văn bản ý kiến của UBND cấp huyện đến cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi Thông báo cho chủ dự án nhận Văn bản ý kiến của UBND cấp huyện. Thời gian trong ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện: Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến, hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, UBND cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Thuyết minh và thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi) kèm theo tờ trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự án;

- Kế hoạch triển khai xây dựng công trình;

- Tiến độ xây dựng công trình;

- Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng sử dụng ở thượng và hạ lưu công trình trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;

- Các thông tin liên quan đến khai thác, sử dụng tài nguyên nước cần công khai, gồm: Mục đích khai thác, sử dụng nước; nguồn nước khai thác, sử dụng; vị trí công trình khai thác, sử dụng nước; phương thức khai thác, sử dụng nước; lượng nước khai thác, sử dụng; thời gian khai thác, sử dụng; các đặc tính cơ bản của hồ, đập trong trường hợp xây dựng hồ, đập.

- Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước.

* *Số lượng hồ sơ*: Mỗi cơ quan, đơn vị cần lấy ý kiến đối với từng dự án 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn ba mươi bảy (37) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án (*Bộ phận tiếp nhận: 01 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường: 31 ngày; UBND cấp huyện: 05 ngày*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: UBND cấp huyện.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, UBND cấp xã.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản ý kiến của UBND cấp huyện ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước.

h) Phí, lệ phí: Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Hòa giải tranh chấp đất đai. Mã số TTHC: 1.003554

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Người đề nghị nộp đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Bước 2.** Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất.

- **Bước 3.** Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch Hội đồng; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

- **Bước 4.** Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.

- **Bước 5.** Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm có các nội dung: Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp (theo kết quả xác minh, tìm hiểu); ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận được. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời phải được gửi ngay cho các bên tranh chấp và lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Bước 6.** Sau thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản về nội dung khác với nội dung đã thống nhất trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành.

- **Bước 7.** Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp khác.

- **Bước 8.** Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng.

- **Bước 9.** Trường hợp hòa giải không thành hoặc sau khi hòa giải thành mà có ít nhất một trong các bên thay đổi ý kiến về kết quả hòa giải thì UBND xã lập biên bản hòa giải không thành và hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.

b) Cách thức thực hiện: Người có đơn yêu cầu hòa giải gửi đơn đến Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không quá 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Biên bản hòa giải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hòa giải, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải (có đóng dấu UBND cấp xã);

- Biên bản hòa giải được gửi cho các bên tranh chấp và lưu tại UBND cấp xã.

h) Lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, có hiệu lực ngày 01/7/2014;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017, có hiệu lực ngày 03/03/2017.
