

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

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

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 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 việc 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 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Quyết định số 2528/QĐ-BTNMT ngày 18/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 4044/QĐ-BTNMT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-BTNMT ngày 28/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1235/QĐ-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ vào Quyết định số 1237/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1236/QĐ-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung về thu

thập, quản lý, khai thác thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1239/QĐ-BTNMT ngày 22/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1240/QĐ-BTNMT ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 21/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đính chính một phần Quyết định số 438/QĐ-BTNMT ngày 01/3/2023 của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2684/QĐ-BTNMT ngày 18/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2901/QĐ-BTNMT ngày 06/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 559/TTr-STNMT ngày 03/11/2023.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 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 (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc 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, 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; Quyết

định số 2926/QĐ-UBND ngày 15/11/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai được tiếp nhận tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước; Quyết định số 737/QĐ-UBND ngày 09/5/2023 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ trong các lĩnh vực đất đai, môi trường và tài nguyên nước thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tài nguyên và Môi trường được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước; Quyết định số 686/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực Môi trường, Đo đạc và Bản đồ tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Các hồ sơ thủ tục hành chính được nêu tại Điều 1 Quyết định này được tiếp nhận trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện giải quyết theo Bộ thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/08/2021; Quyết định số 2926/QĐ-UBND ngày 15/11/2021; Quyết định số 737/QĐ-UBND ngày 09/5/2023; Quyết định số 686/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; 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);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; P.KSTTHC; Trung tâm;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC
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 /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Phước)

Phần I.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI			
1.	1.004217 000.00.00.H10	Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo	23	Một phần
2.	1.001990 000.00.00.H10	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	30	Một phần
3.	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	39	Một phần
4.	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	48	Một phần
5.	2.001938 000.00.00.H10	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý.	56	Toàn trình

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
6.	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 gắn liền với đất	71	Một phần
7.	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	76	Một phần
8.	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	84	Một phần
9.	1.004203 000.00.00.H10	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	90	Một phần
10.	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	99	Một phần
11.	1.004193 000.00.00.H10	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	108	Toàn trình
12.	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, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phát hiện	116	Một phần

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
13.	1.011616 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	120	Một phần
14.	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	138	Một phần
15.	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	150	Một phần
16.	2.000976 000.00.00.H10	Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	161	Một phần
17.	1.002273 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 cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng là tổ chức trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở	170	Một phần
18.	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 tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng đã có Giấy chứng nhận	178	Một phần
19.	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	187	Một phần

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
		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		
20.	1.005194 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	196	Một phần
21.	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	202	Một phần
22.	1.001009 000.00.00.H10	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	210	Một phần
23.	1.004269 000.00.00.H10	Cung cấp dữ liệu đất đai	218	Toàn trình
24.	1.004267 000.00.00.H10	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp tỉnh	225	Một phần
25.	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	227	Toàn trình
26.	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	234	Một phần

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
		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		
27.	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 ngoài có chức năng ngoại giao	239	Một phần
28.	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	244	Một phần
29.	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	249	Một phần
30.	2.000962 000.00.00.H10	Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp	258	Một phần
31.	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	277	Một phần

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
32.	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	280	Một phần
33.	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	290	Một phần
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC 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				
1.	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	294	Một phần
2.	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	306	Một phần

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
		đất liền kề		
3.	1.001990 000.00.00.H10	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	315	Một phần
4.	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	324	Một phần
5.	1.004203 000.00.00.H10	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	333	Một phần
6.	1.004199 000.00.00.H10	Cấp đổi Giấy chứng nhận	345	Một phần
7.	2.001761 000.00.00.H10	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân	355	Một phần
8.	1.004193 000.00.00.H10	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	364	Toàn trình
9.	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	370	Một phần
10.	2.000976 000.00.00.H10	Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	376	Một phần
11.	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 (là hộ gia đình, cá nhân) trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản	393	Một phần

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
		không phải dự án phát triển nhà ở		
12.	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	412	Một phần
13.	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, tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận	423	Một phần
14.	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,	437	Một phần

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
		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		
15.	1.005194 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	449	Toàn trình
16.	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	459	Một phần
17.	1.004269 000.00.00.H10	Cung cấp dữ liệu đất đai. Mã số hồ sơ	469	Toàn trình
18.	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	476	Một phần
19.	2.001234 000.00.00.H10	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.	485	Toàn trình

B. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Đo đạc bản đồ.

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
01	1.000049 000.00.00.H10	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	490	Một phần

02	1.001923 000.00.00.H10	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	502	Một phần
----	---------------------------	--	-----	----------

C. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực môi trường

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH			
1.	1.010727 000.00.00.H10	Cấp giấy phép môi trường	507	Một phần
2.	1.010728 000.00.00.H10	Cấp đổi giấy phép môi trường	571	Toàn trình
3.	1.010729 000.00.00.H10	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	575	Toàn trình
4.	1.010730 000.00.00.H10	Cấp lại giấy phép môi trường	580	Một phần
5.	1.010733 000.00.00.H10	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	630	Một phần

6.	1.010735 000.00.00.H10	Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ)	656	Một phần
7.	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	668	Một phần
8.	1.008682 000.00.00.H10	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	672	Một phần
II.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CẤP HUYỆN			
1.	1.010723 000.00.00.H10	Cấp giấy phép môi trường	687	Một phần
2.	1.010724 000.00.00.H10	Cấp đổi giấy phép môi trường	749	Một phần
3.	1.010725 000.00.00.H10	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	753	Một phần
4.	1.010726 000.00.00.H10	Cấp lại giấy phép môi trường	758	Một phần
III.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CẤP XÃ			
1.	1.010736 000.00.00.H10	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	808	Một phần
2.	1.004082 000.00.00.H10	Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	810	Một phần

D. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Khí tượng thủy văn .

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
1.	1.000987 000.00.00.H10	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	819	Toàn trình
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	825	Toàn trình
3.	1.000943 000.00.00.H10	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	831	Toàn trình

E. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Tài nguyên nước.

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1.	1.011516 000.00.00.H10	Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt	835	Một phần
2.	1.011517 000.00.00.H10	Đăng ký khai thác nước dưới đất	838	Một phần
3.	1.011518 000.00.00.H10	Trả lại Giấy phép Tài nguyên nước	842	Toàn trình

4.	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	847	Một phần
5.	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 dưới 3.000m ³ /ngày đêm	852	Một phần
6.	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	857	Một phần
7.	1.004211 000.00.00.H10	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	863	Một phần
8.	1.004179 000.00.00.H10	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2 m ³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m ³ , hoặc lưu lượng khai thác từ 2 m ³ /giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m ³ , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m ³ /ngày đêm	869	Một phần
9.	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 đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2 m ³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m ³ , hoặc lưu lượng khai thác từ 2 m ³ /giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m ³ , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m ³ /ngày đêm	876	Một phần

10.	1.000824 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy phép Tài nguyên nước	882	Toàn trình
11.	1.004122 000.00.00.H10	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	887	Toàn trình
12.	2.001738 000.00.00.H10	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	898	Toàn trình
13.	1.004253 000.00.00.H10	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	910	Toàn trình
14.	1.009669 000.00.00.H10	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành	916	Toàn trình
15.	2.001770 000.00.00.H10	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	922	Toàn trình
16.	1.004283 000.00.00.H10	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	928	Toàn trình
17.	1.001740 000.00.00.H10	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ /giây trở lên	937	Một phần
18.	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	940	Một phần

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				
1.	1.001662 000.00.00.H10	Đăng ký khai thác nước dưới đất	943	Một phần
2.	1.001645 000.00.00.H10	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối nội tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước nội tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m ³ /giây trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m ³ /ngày đêm trở lên	948	Một phần

F. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực tài nguyên khoáng sản .

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
1.	1.000778 000.00.00.H10	Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản	951	Toàn trình
2.	1.004481 000.00.00.H10	Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	967	Toàn trình

3.	2.001814 000.00.00.H10	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	975	Toàn trình
4.	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	984	Toàn trình
5.	2.001787 000.00.00.H10	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản	992	Một phần
6.	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	1011	Toàn trình
7.	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	1015	Một phần
8.	1.004434 000.00.00.H10	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản	1036	Một phần
9.	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 nhà nước có thẩm quyền phê duyệt	1046	Một phần
10	2.001783 000.00.00.H10	Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản	1056	Một phần
11	1.004345 000.00.00.H10	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản	1067	Một phần

12	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	1079	Toàn trình
13	1.004367 000.00.00.H10	Đóng cửa mỏ khoáng sản	1092	Một phần
14	2.001781 000.00.00.H10	Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1109	Toàn trình
15	1.004343 000.00.00.H10	Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1114	Toàn trình
16	2.001777 000.00.00.H10	Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	1122	Toàn trình
17	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	1136	Toàn trình

G. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực tổng hợp

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
------------	-------------------	-------------------------------	--------------	----------------

1.	1.004237 000.00.00.H10	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	1143	Toàn trình
----	---------------------------	--	------	---------------

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1. Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo. Mã số hồ sơ: 1.004217

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Cơ sở tôn giáo nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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) hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện để gia hạn sử dụng đất thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất.

- Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho người sử dụng đất và lập thủ tục thu hồi đất theo quy định.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

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

- Chuyển kết quả đến 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, 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 hoặc phần mềm TNMT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

- Tại địa điểm theo nhu 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 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/ĐK ban hành kèm Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp cấp giấy mới giấy chứng nhận).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (UBND tỉnh 2 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký 2 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 thực hiện nghĩa vụ tài chính (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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm phục vụ Hành chính Công.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất;
- Giấy chứng nhận;

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

- Chinh lý đăng ký biến động trang 3,4: 25.000 đồng/giấy.
- Đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận (nếu có): 50.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp chứng nhận:

- Trường hợp đăng ký biến động cấp mới giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy.

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

- Trường hợp đăng ký biến động chinh lý trang 3 giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.399.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.395.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.798.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực đất đai;
- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

2. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế. Mã số hồ sơ: 1.001990

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Sở 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.

** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử*

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2: Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, thẩm định nhu cầu sử dụng đất, trường hợp đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.

Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho người sử dụng đất và lập thủ tục thu hồi đất theo quy định.

- Sau khi có Quyết định gia hạn sử dụng đất, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin địa chính đến Sở Tài nguyên và Môi trường để xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền thuê đất;

Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ

quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định;

Trường hợp xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thuê đơn vị tư vấn thẩm định giá đất theo quy định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Sau khi có thông báo nghĩa vụ tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất cho đối tượng thuê đất và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

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

- Chuyển kết quả đến 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT ;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp cấp giấy mới giấy chứng nhận).

- 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.

- 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 giấy tờ sau đây: 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 (bản chính).

- 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.* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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 (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; 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.
- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

- * Phí thẩm định đất đai: 4.000.000 đồng/hồ sơ.
- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:
 - Chính lý đăng ký biến động trang 3: 25.000 đồng/giấy.
 - Đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận (nếu có): 50.000 đồng/giấy.
- * Đơn giá đăng ký và cấp chứng nhận:
 - Trường hợp đăng ký biến động cấp mới giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng/giấy.
 - Trường hợp đăng ký biến động chính lý trang 3 giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.399.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 1.395.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 1.798.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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.
- *Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.*

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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.

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 nội dung kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

Tôi có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA 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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

3. 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 hồ sơ: 1.001991

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Sở 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2: Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính pháp lý hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

- Sau khi có 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, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin địa

chính đến Sở Tài nguyên và Môi trường để xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền thuê đất;

Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định;

Trường hợp xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thuê đơn vị tư vấn thẩm định giá đất theo quy định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Sau khi có thông báo nghĩa vụ tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường ký thanh lý hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất cho bên bán (đối với trường hợp bên góp vốn, bên bán tài sản là tổ chức kinh tế); ký hợp đồng thuê đất cho bên mua, bên nhận góp vốn và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Chuyển kết quả đến 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);
- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước;
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp cấp mới giấy

chứng nhận);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của bên mua, bên nhận góp vốn;
- 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.* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (UBND tỉnh 5 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường 15 ngày; Văn phòng Đăng ký 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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:
 - + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp bán tài sản gắn liền với đất thuê;
 - + Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan thuế; Sở Tài chính; Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất, cho 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.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

+ Chính lý đăng ký biến động trang 3,4: 25.000 đồng/giấy.

+ Đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy

* Đơn giá đăng ký và cấp giấy chứng nhận:

+ Trường hợp đăng ký biến động cấp mới giấy chứng nhận: 2.082.000 đồng/giấy.

+ Trường hợp đăng ký biến động không cấp mới giấy chứng nhận: 1.806.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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.

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

4. 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 hồ sơ: 1.001134

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Sở 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2: Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện được chuyển hình thức sử dụng đất thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

- Sau khi có Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin địa chính đến Sở Tài nguyên và Môi trường để xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền thuê đất;

Trường hợp xác định giá đất dưới 10 tỷ đồng thì Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định;

Trường hợp xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thuê đơn vị tư vấn thẩm định giá đất theo quy định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Sau khi có thông báo nghĩa vụ tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

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

- Chuyển kết quả đến 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp cấp giấy mới giấy chứng nhận);

- Quyết định thuê đất, giao đất, 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).

- 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 giấy tờ sau đây: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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 TTHC (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan thuế; Sở Tài chính; Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định cho chuyển đổi hình thức sử dụng đất.
- Giấy chứng nhận.

h) Phí, lệ phí:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:

- Chinh lý đăng ký biến động trang 3,4: 25.000 đồng/giấy.
- Đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký biến động không cấp mới Giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 1.402.000 đồng/giấy
- Đối với đất và tài sản: 1.802.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

- Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy
- Đối với đất và tài sản: 2.082.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 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.

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 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>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
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	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
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>	
<p>.....</p> <p>.....</p>	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Chú ý:

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

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn 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, số định danh cá nhân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.

- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.”

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; 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, 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 hoặc phần mềm TN&;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- UBND tỉnh;

- UBND huyện, thị xã, thành phố;

- 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:

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

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực đất đai;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Mẫu số 04^a/ĐK

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

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)

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. 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: M ² ; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	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 hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân” (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

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

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

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

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

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

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

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

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

Hướng dẫn:

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

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

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

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

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

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

Xã huyện tỉnh

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m²)	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: m²

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

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

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

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

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

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

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

.....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

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

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện	Diện tích sản (công	Hình thức sở hữu chung,	Đặc điểm của tài sản	Thời hạn sở hữu

	tích chiếm đất (m²)	xuất)	riêng	(số tầng, kết cấu, cấp 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 NGHỊ1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m²2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: M²3. 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)*

6. 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 hồ sơ: 1.004238

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận và trao cho bên thuê, cho bên thuê lại, bên góp vốn. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo thẩm quyền quy định.

- 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.

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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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:*

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- 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;

- 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 các giấy tờ, văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép 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 (đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn).

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận và trao cho bên thuê, cho bên thuê lại, bên góp vốn: 3 ngày;

- Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn: 7 ngày.

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

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: 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/giấy.

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

1. Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

- + Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy
- + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy
- + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng/giấy.

2. Trường hợp đăng ký biến động chỉnh lý trang 3 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/giấy
- + Đối với tài sản: 1.346.000 đồng/giấy
- + Đối với cả đất và tài sản: 1.732.000 đồng/giấy.
- *Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất:*
- + Đối với đất: 1.404.000 đồng/giấy
- + Đối với tài sản: 1.397.000 đồng/giấy
- + Đối với cả đất và tài sản: 1.804.000 đồng/giấy.

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

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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất

đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

7. 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 hồ sơ: 1.004227

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý 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. Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài

sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

- Gửi thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài 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 ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất 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;

- 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Trường hợp đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận gồm có:

- + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

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

- + 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.

+ 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 xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

c) Thời hạn giải quyết: 07 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: 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, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, Sở Tài chính, 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/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy

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

- Trường hợp đăng ký biến động 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/giấy

+ Đối với tài sản: 1.403.000 đồng/giấy

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

* *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/giấy

+ Đối với tài sản: 1.350.000 đồng/giấy

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

* *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/giấy

+ Đối với tài sản: 1.347.000 đồng/giấy

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

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

+ Đối với đất: 1.360.000 đồng/giấy

+ Đối với tài sản: 1.346.000 đồng/giấy

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

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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 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

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;

.....

.....

.....

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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*

8. 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 hồ sơ: 1.004221

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, xác nhận thay đổi 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;

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

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- 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;

- Trích đo địa chính thửa đất 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 giấy tờ: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ bản chính. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 7 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 xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan thuế; Sở 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: 25.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy

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

- Trường hợp đăng ký biến động không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.353.000 đồng/giấy

+ Đối với tài sản: 1.348.000 đồng/giấy

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.738.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi

bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 09/ĐK

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

4. Lý do biến động

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

.....

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

.....

.....

.....

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;
-
-
-

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

9. Tách thửa hoặc hợp thửa đất. Mã số hồ sơ: 1.004203

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa theo quy định;

- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện xác nhận thay đổi 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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:*

1. Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất

- Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/TT-BTNMT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Trích đo địa chính thửa đất.

2. Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa đất từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Đối với trường hợp thửa đất được tách ra từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một 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 đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3. 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 nộp thêm giấy tờ sau đây:

Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

d) Thời hạn giải quyết: 15 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: 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: 50.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 838.000 đồng/giấy

+ Đối với tài sản: 788.000 đồng/giấy

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.082.000 đồng/giấy.

* 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/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

- Đảm bảo điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Mẫu số 11/ĐK

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:.....

**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- 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):.....

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/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân; 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/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân 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/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân 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.

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:.....Quyên....

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;

.....

.....

.....

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

10. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Mã số hồ sơ: 1.004199

10.1. Cấp đổi 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 thay đổi diện tích. Mã số hồ sơ: 1.004199

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận và ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;
- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thể 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.

- 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, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng việc trả kết quả thực hiện như sau:

+ 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;

+ 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.

10.2. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp có thay đổi diện tích. Mã số hồ sơ: 1.004199

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua cổng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về Sở 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2: Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; trình ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh diện tích;

- Sau khi có Quyết định điều chỉnh diện tích Văn phòng Đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài 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 theo quy định;

- Sau khi có thông báo nghĩa vụ tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường ký điều chỉnh hợp đồng thuê đất và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận và ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

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.

- 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, thu lệ phí, phí (nếu có) theo đúng quy định.

- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng việc trả kết quả thực hiện như sau:

- + 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;

- + 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 trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng;

- Trích lục hoặc trích đo địa chính 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 bản chính.* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp từ 01 đến 10 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thời gian thực hiện 07 ngày làm việc;

- Trường hợp cấp từ trên 10 đến 50 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thời gian thực hiện 20 ngày làm việc;

- Trường hợp cấp từ trên 50 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thời gian thực hiện không quá 50 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 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 trung cầu giám định; không tính thời gian chờ nộp bản gốc để đối chiếu.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định;
- + Ủy ban nhân dân tỉnh trường hợp có thay đổi diện tích;
- + Văn phòng Đăng ký đất đai trường hợp không thay đổi diện tích.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính Công; Cơ quan thuế, Sở 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/giấy.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 838.000 đồng/giấy
 - + Đối với tài sản: 788.000 đồng/giấy
 - + Đối với cả đất và tài sản: 1.082.000 đồng/giấy.
- * 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/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;
- Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ

sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG
NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ
Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

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:

- Diện tích: m²

-

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

<p>5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:</p> <p>- Loại tài sản:;</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): .....m2</p> <p>-</p> <p>.....</p>	<p>5.2. Thông tin có thay đổi:</p> <p>- Loại tài sản:;</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): m2;</p> <p>-</p> <p>.....</p>
<p>6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

(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.

11. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số hồ sơ: 1.004193

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;

- Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai thì xác nhận nội dung sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định;

- Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền ký đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót theo quy định;

- Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền

với đất thì ký cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

- 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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:*

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
- Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. (Mẫu 09/ĐK)
- Giấy tờ chứng minh về việc sai sót (nếu có).
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận).

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận (thẩm quyền của UBND tỉnh): 07 ngày làm việc (*Sở Tài nguyên và Môi trường 02 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày*).

- Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai): 05 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 xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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; Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

- Cơ quan phối hợp: 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/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy

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

- Trường hợp đăng ký biến động không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.348.000 đồng/giấy

+ Đối với tài sản: 1.346.000 đồng/giấy

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.731.000 đồng/giấy.

* **Ghi chú:** Trường hợp đình chính Giấy chứng nhận mà lỗi do cơ quan nhà nước thì không thu tiền.

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 ban hành kèm Thông tư số 33/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <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	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)	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 <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Chú ý:

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

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “đón điền đổi thửa”; chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, số định danh cá nhân, 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.”

12. 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, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phát hiện. Mã số hồ sơ 1.004177

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; 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 ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định hoặc lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định.

- 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, ký quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định hoặc lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định.

- Thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo Quyết định thu hồi 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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:

- Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng Đăng ký đất đai: 20 ngày làm việc;

- Trường hợp thuộc thẩm quyền UBND tỉnh: 20 ngày làm việc (*Sở Tài nguyên và Môi trường 05 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai 15 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp cho tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

- Văn phòng đăng ký đất đai 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.

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thanh tra.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận;

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực đất đai;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

13. 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 hồ sơ: 1.011616

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

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

- Gửi thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài 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 Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- 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;

- 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.

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

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

+ Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán 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;

- 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 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.

- 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).

- Quyết định thuê đất; giao đất; chuyển mục đích sử dụng đất; Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá;

- Hợp đồng thuê đất;

- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Từ 01 đến 10 GCNQSD đất thời gian 07 ngày làm việc (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 15 ngày làm việc (Sở Tài nguyên và Môi trường 3 ngày; Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày).

- Từ trên 50 GCNQSD đất thời gian 30 ngày làm việc (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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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 (nếu có): Cơ quan quản lý nhà nước về Nhà ở, công trình xây dựng; Nông nghiệp; Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan Thuế; Sở 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:
 - Đối với cả đất và tài sản: 500.000 đồng/giấy.
 - Đối với đất: 100.000 đồng/giấy.
 - Phí thẩm định: đối với đất sản xuất, kinh doanh: 4.000.000 đồng; đối với đất ở: 300.000 đồng/giấy.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.887.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.717.000 đồng/giấy.

* **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/giấy.

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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ

chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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: M²;

c) Nguồn gốc tạo lập:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....;

b) Diện tích:

M²;

<ul style="list-style-type: none"> - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> <li style="padding-left: 20px;">- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> c) Sở hữu chung:..... m², Sở hữu riêng:..... m²; d) Thời hạn sở hữu đến:
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵ <i>(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)</i>	
1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: 2. Nguồn gốc sử dụng đất: 3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... 4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :..... 5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:..... 6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:..... 7. Nội dung khác :	
Ngày.....Tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Ngày.....Tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<i>(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</i>	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<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)</i>	

<i>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 hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân” (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 đ (đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

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

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

Hướng dẫn:

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

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

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

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

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

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

Xã huyện tỉnh

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

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

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

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

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

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

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

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

Người kê khai*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu – nếu có)*

Tên tổ chức báo cáo:.....

Địa chỉ :.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

NAM

Mẫu số 08a/ĐK

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 suất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại	Thời hạn sở hữu

				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)

14. 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 hồ sơ: 2.000983

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

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

- 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 Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- 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;

- 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.

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán 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;

- 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 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.

- 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).

- Quyết định thuê đất; giao đất; chuyển mục đích sử dụng đất; Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá;

- Hợp đồng thuê đất;

- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất.

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bản chính.*

d) Thời hạn giải quyết:

- Từ 01 đến 10 GCNQSD đất thời gian không quá 07 ngày làm việc (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 (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 (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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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 (nếu có): Cơ quan quản lý nhà nước về Nhà ở, công trình xây dựng; Nông nghiệp; Cơ quan Thuế; Sở 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:

- Đối với cả đất và tài sản: 500.000 đồng/giấy.

- Đối với đất: 100.000 đồng/giấy.

- 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/giấy.

- + Đối với cả đất và tài sản: 2.717.000 đồng/giấy.

* **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/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/DK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- *Mẫu số 04b/DK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- *Mẫu số 04d/DK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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.

- *Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.*

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 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.
- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

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

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/> Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/> - Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/> Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	(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 thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

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

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:
- b) Diện tích: m²;
- c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng:
 - Nhà nước giao không thu tiền:
 - Nhà nước giao có thu tiền:
 - Nhận chuyển quyền:
 - Nguồn vốn trồng, nhận quyền:
- d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;
- đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

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

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:**6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:**

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....	
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....	
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....	
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:	
7. Nội dung khác :.....	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
<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	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân”; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân” (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, ...”

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 số CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, 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 số CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân 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".

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

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

15. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất. Mã số hồ sơ: 1.002255

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc:

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

- 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 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT ;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;

- 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).

+ Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất.

+ 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.

- 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).

+ Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất.

+ 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.

- 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;

- 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;

- 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.

- 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 bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc (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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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 (nếu có): Cơ quan quản lý nhà nước về Nhà ở, công trình xây dựng; Nông nghiệp; Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan Thuế; Sở Tài chính; 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: 500.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận: 2.024.000 đồng/giấy.

* **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/giấy.

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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;
- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: 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 type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: đ) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: ... m ² ; 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 hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân”; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân” (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)*

16. Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số hồ sơ: 2.000976

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

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

- 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 ký cấp giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

- + 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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);

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- 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:* 01 bộ bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 12 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.
 - Cơ quan phối hợp (nếu có): 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: 25.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy.

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

- Trường hợp đăng ký biến động không cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với tài sản: 1.403.000 đồng/giấy.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, *Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai*: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- *Mẫu số 04b/ĐK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, *Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- *Mẫu số 04d/ĐK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, *Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai*: 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số

điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

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

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

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

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 :

Hướng dẫn:

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

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

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

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

Mẫu số 04b/ĐK

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

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

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

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

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

Hướng dẫn:

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

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo số CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, 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 số CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân 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)

17. Đăng kê, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng tổ chức trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở. Mã số hồ sơ: 1.002273

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Chủ đầu tư hoặc người nhận chuyển nhượng nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý 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;
- Ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;
- 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng không phải là nhà ở theo quy định của pháp luật;

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng không phải là nhà ở.;

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án, trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật) và tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bản chính.* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

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 thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, Sở tài chính; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Cơ quan 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:

- Đối với trường hợp đăng ký biến động chính lý trang 3,4: 25.000 đồng/giấy.
- Đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: 100.000 đồng/giấy.

- Phí thẩm định (nếu có): 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:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng/giấy.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.348.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 1.346.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 1.731.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 04a/ĐK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- *Mẫu số 04b/ĐK* ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- *Mẫu số 01* ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP: 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):

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 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 :

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân”; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND hoặc số CCCD hoặc số định danh cá nhân (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 số CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, 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 số CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân 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".

18. 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 hồ sơ: 2.000889

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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.

** Lưu ý: Trường hợp đã được UBND tỉnh cho chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất, cho thuê đất nay thực hiện đăng ký biến động mà ranh giới diện tích thay đổi so với giấy chứng nhận đã cấp thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh điều chỉnh theo quy định.*

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai thực có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý 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 ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;
- 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- 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: 01 bộ bản chính.* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

c) Thời hạn giải quyết: 8 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

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
 - Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan thuế; Sở 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: 25.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

A. Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy.

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

B. Trường hợp đăng ký biến động không cấp mới Giấy chứng nhận:

1. Chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

+ Đối với đất: 1.403.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng/giấy.

2. Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất:

+ Đối với đất: 1.405.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.398.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.806.000 đồng/giấy.

3. 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/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.352.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.747.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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, 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, 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 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số

điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ	
<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	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)	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 <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Chú ý:

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

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

19. 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 hồ sơ: 2.000880

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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.

** Lưu ý: Trường hợp đã được UBND tỉnh cho chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất, cho thuê đất nay thực hiện đăng ký biến động mà ranh giới diện tích thay đổi so với giấy chứng nhận đã cấp thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh điều chỉnh theo quy định.*

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý 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 ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;
- Chinh lý, cập nhật biên 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường,
- 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 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; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty;

- Văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức;

- 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: 01 bộ bản chính.* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 8 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng đăng ký đất đai.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.
 - Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công, cơ quan thuế, Sở 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: 25.000 đồng/giấy.

* Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:

1. Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:

+ Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy.

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

2. Trường hợp đăng ký biến động 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/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.398.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.806.000 đồng/giấy.

* *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/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng/giấy.

* *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/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.403.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng/giấy.

* *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/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng/giấy.

* *Chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo kết quả đấu giá đất:*

+ Đối với đất: 1.403.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng/giấy.

* *Chuyển đổi công ty; chia, tách, hợp nhất, sát nhập doanh nghiệp:*

+ Đối với đất: 1.408.000 đồng/giấy.

+ Đối với tài sản: 1.397.000 đồng/giấy.

+ Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 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;
- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

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

Tôi 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)

<p>II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ</p> <p><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></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân</p> <p>Chủ tịch</p> <p><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>
<p>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p>	

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

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

20. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất. Mã số hồ sơ: 1.005194

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác nhận vào đơn cấp lại; ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- 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, 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 hoặc phần mềm ;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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 đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- 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: 10 ngày làm việc.

- Trường hợp cấp lại trang bổ sung: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: 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 tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công.

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/giấy.
 - + Đối với tài sản: 788.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 1.082.000 đồng/giấy.
- * Đơn giá cấp trang bổ sung của Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 647.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 643.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 831.000 đồng/giấy.

* **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/giấy. Đơn giá đối với trang bổ sung thứ hai trở lên: 87.000 đồng/giấy.

i) Tên mẫu đơn:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

- Sau 30 ngày 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;

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;
- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)*

Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)*

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

<p>5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:</p> <p>- Loại tài sản:;</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): .....m2</p> <p>-</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>5.2. Thông tin có thay đổi:</p> <p>- Loại tài sản:;</p> <p>- Diện tích XD (chiếm đất): m2;</p> <p>-</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

<p>II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)</p>	
<p>Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)</p>

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

21. 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 hồ sơ: 1.001045

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; 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);

- Xác nhận thay đổi mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận theo quy định;

- 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Quyết định chủ trương đầu tư;
- Các tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính.* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc;

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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ Hành chính Công; Cơ quan thuế; Sở 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: 25.000 đồng/giấy.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 1.591.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng/giấy.
 - Trường hợp đăng ký biến động không cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.410.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 1.401.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 1.813.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

- Chuyển đất trồng cây hàng năm sang đất nông nghiệp khác gồm: đất sử dụng để xây dựng nhà kính và các loại nhà khác phục vụ mục đích trồng trọt; đất xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép; nuôi trồng thủy sản cho mục đích học tập, nghiên cứu thí nghiệm;

- Chuyển đất trồng cây hàng năm khác, đất nuôi trồng thủy sản sang trồng cây lâu năm;

- Chuyển đất trồng cây lâu năm sang đất nuôi trồng thủy sản, đất trồng cây hàng năm;

- Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở;

- Chuyển đất thương mại, dịch vụ sang các loại đất khác thuộc đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp; chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ, đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp sang đất xây dựng công trình sự nghiệp.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

22. Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất. Mã số hồ sơ: 1.001009

a) Trình tự thực hiện.

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời chuyển hồ sơ về 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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý 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 ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;
- 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, 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- 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:* 01 bộ bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 07 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 8 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm phục vụ hành chính công; Cơ quan thuế, Sở 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: 25.000 đồng/giấy.
- * Đơn giá đăng ký và cấp Giấy chứng nhận:
 - Trường hợp đăng ký biến động cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.622.000 đồng/giấy.
 - + Đối với đất: 1.591.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 2.082.000 đồng/giấy.
 - Trường hợp đăng ký biến động không cấp mới Giấy chứng nhận:
 - + Đối với đất: 1.403.000 đồng/giấy.
 - + Đối với tài sản: 1.397.000 đồng/giấy.
 - + Đối với cả đất và tài sản: 1.803.000 đồng/giấy.

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 ban hành kèm Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

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

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ	
<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	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)	TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	

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

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

23. Cung cấp dữ liệu đất đai. Mã số hồ sơ: 1.004269

a) Trình tự thực hiện.

Bước 1:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho Văn phòng Đăng ký đất đai (phòng Cơ sở Dữ liệu & Lưu trữ), địa chỉ: số 735 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, Đồng Xoài, Bình Phước).

Bước 2: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Xác nhận vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin đất đai; cung cấp thông tin đất đai từ hồ sơ địa chính cho tổ chức có yêu cầu khai thác dữ liệu;

Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho Văn phòng Đăng ký đất đai (phòng Cơ sở Dữ liệu và Lưu trữ).

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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận phiếu yêu cầu hợp lệ.

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 đất đai 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;

- Thông tư số 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 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

**PHÂN 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):

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Thửa đất ¹ | <input type="checkbox"/> Lịch sử biến động | <input type="checkbox"/> Hạn chế về quyền |
| <input type="checkbox"/> Người sử dụng đất ² | <input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Giá đất |
| <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ | <input type="checkbox"/> Tất cả thông tin trên |
| <input type="checkbox"/> Tài sản gắn liền với đất | <input type="checkbox"/> Trích sao GCNQSDĐ | |
| <input type="checkbox"/> Tình trạng pháp lý | <input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo | |

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

.....
6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:
bộ

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bản giấy sao chụp | <input type="checkbox"/> Nhận tại nơi cung cấp | <input type="checkbox"/> Lưu trữ điện tử USB, CD |
| <input type="checkbox"/> Gửi EMS theo địa chỉ | <input type="checkbox"/> Fax | <input type="checkbox"/> Email |

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU
*(Ký, ghi rõ họ tên
và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)*

¹ Dữ liệu Thừa đất bao gồm: Số hiệu thừa 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.

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/giấy.

(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)

24. 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.

25. 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 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;

* Nhận kết quả: Trực tuyến trên cổng dịch vụ 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..... thángnăm

ĐƠN²....

Kính gửi: Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường³

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất⁴
.....
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

26. 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..... thángnăm

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

27. 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 (nhân 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.
- Chinh 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..... thángnăm

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)

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

¹²Ghi 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

28. 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.
- Chinh 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..... thángnăm

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

29. 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 trưng 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH

(Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất số... ngày ... tháng ... năm của Thủ tướng Chính phủ)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 ... <i>(ghi theo nội dung quyết định của Thủ tướng Chính phủ), trong đó :</i>		
1.1	Tổng diện tích đất thu hồi		
1.2	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức giao đất không thu tiền sử dụng đất (nếu có)		
1.3	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất (nếu có)		
1.4	Tổng diện tích đất cho chủ đầu tư sử dụng theo hình thức thuê đất (nếu có)		
1.5	Tổng diện tích đất giao cho chủ đầu tư quản lý (nếu có)		
1.6	Thông tin khác...		
2	Cơ cấu sử dụng đất tính theo từng mục đích sử dụng đất/từng hạng mục ...		
2.1	Hạng mục/mục đích.....		
a	Diện tích đất		

b	Vị trí, ranh giới		
c	Thời hạn....., kể từ...đến...		
d	Hình thức sử dụng (giao/thuê....)		
đ	Mục đích/chức năng...		
e	Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có)		
		

4.3. Cam kết thực hiện theo cơ cấu sử dụng đất sau khi được điều chỉnh

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất (*nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí và lệ phí...*)
- Chịu trách nhiệm đảm bảo không gây thiệt hại, ảnh hưởng đến quyền lợi của người thứ 3 (bên thuê đất, nhận thế chấp, nhận góp vốn...), phương án giải quyết quyền lợi của người thứ 3 (nếu có).
- Nhận bàn giao đất trên thực địa, xác định cụ thể mốc giới điều chỉnh.....
- Nộp giấy tờ gốc cho cơ quan có thẩm quyền để làm thủ tục điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất....
- Thực hiện đúng tiến độ thực hiện dự án, sử dụng đất, cụ thể là.....
- Chấp hành thực hiện quyết định thu hồi đất, bàn giao đất theo quyết định thu hồi theo quy định của pháp luật (nếu có) ;
- Cam kết khác.....

Nơi nhận:

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu- nếu có)

30. 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)*

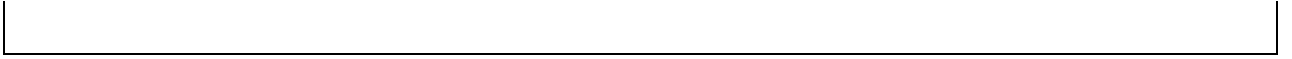
Ngày ... tháng ... năm ...

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 MĐ	Không sử dụng	Đang giao khoán, cho thuê, mượn, liên doanh và đang có tranh chấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	TỔNG DIỆN TÍCH ĐẤT							
1	Đất nông nghiệp							
1.1	Đất trồng cây hàng năm							
1.1.1	Đất trồng lúa							
1.1.2	Đất trồng cây hàng năm khác							
1.2	Đất trồng cây lâu năm							
1.3	Đất rừng sản xuất							
1.3.1	Đất có rừng tự nhiên sản xuất							
1.3.2	Đất có rừng trồng sản xuất							
1.3.3	Đất khoanh nuôi phục hồi rừng							

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

..., ngày ... thángnăm

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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

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

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

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

..., ngày ... tháng năm ...

Giám đốc

DIỆN TÍCH ĐẤT ĐỀ NGHỊ GIỮ LẠI THEO TỪNG LOẠI ĐẤT Biểu 03/QH

Của

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

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

Ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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)

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)

31. 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 15/5/2014 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.

32. 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.

33. 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, sụt lún, 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, sụt lún, 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, 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.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 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

1. 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 hồ sơ: 1.004227

a) Trình tự thực hiện

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- 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 nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận (theo thẩm quyền) 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;

* Lưu ý: Trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất thì hướng dẫn người dân thực hiện đo đạc trước khi nộp hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TNMT hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);
- 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;

+ Văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên trong hộ gia đình mà không phải là chủ hộ; trường hợp thay đổi người đại diện hộ gia đình là chủ hộ thì cơ quan giải quyết thủ tục có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

+ 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;

+ Chúng 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;

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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*);

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 11 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 08 ngày*);

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biên động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 08 ngày làm việc;

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, 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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung

một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ..

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 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 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;
- 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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)

<p>I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</p>	
<p>1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</p> <p>1.1. Tên (viết chữ in hoa):</p> <p>1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;</p> <p>2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p> <p>.....</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động : Nhận diện tích m² Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :</p> <p>- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p> <p>- Từ ngày 01/7/2014 đến nay là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

2. 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 hồ sơ: 1.004221.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT T hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);
- 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;
- Trích đo địa chính thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế;

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân

đội mới hoặc bản sao căn cước công dân mới hoặc số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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 biên 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 nhận:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 10 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 07 ngày*)

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biên động trên Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc;

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 07 ngày làm việc.

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 trung cầu giám định; không tính thời gian lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): 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: 769.000 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

D) 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận;
- 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 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.
- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

<p>I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</p>	
<p>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⁾:.....</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....;;;;;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....;;;;;</p>
<p>4. Lý do biến động : Nhận diện tích m² Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất : - Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh..... - Từ ngày 01/7/2014 đến nay là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p>	

- 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, số định danh cá nhân, 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.”*

3. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế. Mã số hồ sơ: 1.001990

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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 lập 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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ 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 ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- 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, số định danh cá nhân, 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. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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: 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: 13 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 06 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến 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: 10 ngày làm việc (*trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 06 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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, 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.
- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 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 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.
- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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:

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)

<p>I. PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</p>	
<p>1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</p> <p>1.1. Tên (viết chữ in hoa):</p> <p>1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;</p> <p>2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p> <p>.....</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động : Nhận diện tích m² Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :</p> <p>- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p> <p>- Từ ngày 01/7/2014 đến nay là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

4. 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 hồ sơ: 1.004206

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

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 thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biên động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên 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.

- Xác nhận nội dung biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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:

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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;

+ Đối với trường hợp thửa đất được tách ra từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một 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 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 nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *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: 08 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày*);

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 07 ngày*).

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 04 ngày làm việc;

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 07 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 xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ

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;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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:

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 : Nhận diện tích m²
Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký
chuyển quyền sử dụng đất :

- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 làm² (.....), cụ thể:.....m²
(.....) tại tỉnh.....

- Từ ngày 01/7/2014 đến nay làm² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại
tỉnh.....

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

- *Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.”*

5. Tách thửa hoặc hợp thửa đất. Mã số hồ sơ: 1.004203

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

* Lưu ý: Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của UBND cấp huyện thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận nội dung biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp. Thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp người dân có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);
- Trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất.
- Trường hợp thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất thì thêm đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

- Trường hợp thực hiện thủ tục tách thửa đất từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận thì thêm đơn Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹. *Lưu ý:*

không kê khai, không xác nhận các thông tin tại điểm 5 của mục I, các mục II và IV của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹;

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

** 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

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

- 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):

- Đảm bảo điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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 THỬA ĐẤT, HỢP
THỬA ĐẤT**

Kính gửi:

PHẢN GIHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

Vào 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

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày.....Tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày.....Tháng..... năm</p> <p>Giám đốc</p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

Hướng dẫn viết đơn:

- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;

- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;

- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số CMND hoặc CCCD hoặc số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp CMND hoặc CCCD hoặc số định danh cá nhân; 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 CMND hoặc CCCD hoặc số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp CMND hoặc CCCD hoặc số định danh cá nhân 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 CMND hoặc CCCD hoặc số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp CMND hoặc CCCD hoặc số định danh cá nhân 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.

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:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

<p>I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</p>	
<p>1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</p> <p>1.1. Tên (viết chữ in hoa):</p> <p>1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;</p> <p>2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p> <p>.....</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động : Nhận diện tích m² Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :</p> <p>- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p> <p>- Từ ngày 01/7/2014 đến nay là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p>	

.....

Tôi 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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

6. Cấp đổi Giấy chứng nhận. Mã số hồ sơ: 1.004199

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biên động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- 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 nộ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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;

- 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);

- Ký cấp giấy chứng nhận (theo thẩm quyền) 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;

- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 lập 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 hoặc phần mềm TN&MT;
 - Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
 - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- 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 lập 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. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01

bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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: 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 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp không thay đổi ranh giới, diện tích: 06 ngày làm việc.

+ 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 trung cầu giám định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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:

+ Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với giấy chứng nhận đã cấp

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với giấy chứng nhận đã cấp.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- Căn cứ thông tư số 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

- 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

**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	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

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	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính	TM. Ủy ban nhân dân
<i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Chủ tịch
	<i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
<i>(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).</i>	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra	Giám đốc
<i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	<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 thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

7. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân. Mã số hồ sơ: 2.001761

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;
- 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; 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

* *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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 11 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 08 ngày*).

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 08 ngày làm việc.

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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:

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)

<p>I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</p>	
<p>1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</p> <p>1.1. Tên (viết chữ in hoa):</p> <p>1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p> <p>.....</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động : Nhận diện tích m² Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :</p> <p>- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p> <p>- Từ ngày 01/7/2014 đến nay là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

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

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

8. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số hồ sơ: 1.004193

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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; 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 ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Hoặc chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp

thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau: Kiểm tra pháp lý hồ sơ; trình UBND cấp huyện đính chính Giấy chứng nhận theo quy định và chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

* Lưu ý: Trường hợp đính chính mà người dân có yêu cầu cấp đổi thì hướng dẫn người dân nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 3: 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến; qua đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- 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.

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 ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai): 08 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày*);

- + Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận (thẩm quyền của UBND cấp huyện): 13 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày;*

Phòng Tài nguyên và Môi trường 03 ngày; UBND cấp huyện 02 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp xác nhận nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận (thẩm quyền ký Giấy chứng nhận 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 UBND cấp huyện): 10 ngày làm việc (*trong đó: Phòng Tài nguyên và Môi trường 03 ngày; UBND cấp huyện 02 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp huyện, .

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, phòng Tài nguyên và Môi trường.

- 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 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Thông tư số 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực đất đai;

- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

- 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi

bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

- Công văn số 1448/STNMT-VPĐKĐĐ ngày 16/6/2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước về việc triển khai thực hiện Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 của Chính Phủ;

9. 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất

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 (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được giải quyết theo quy định của pháp luật) 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 ký quyết định thu

hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định hoặc 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, ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

* Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai:

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ, ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận;

- Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai thì chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

* Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện:

Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ;

- Chuẩn bị hồ sơ để trình UBND cấp huyện ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận theo quy định và 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:

- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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:

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 17 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 14 ngày);

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện: 23 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 05 ngày; UBND cấp huyện 05 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 14 ngày làm việc;

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng Đăng ký đất đai: 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);

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện: 20 ngày làm việc (trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 05 ngày; UBND cấp huyện 05 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có): 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.

i) 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Căn cứ thông tư số 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực đất đai;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

10. Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp. Mã số hồ sơ: 2.000976

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan

tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- 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 ký cấp giấy chứng nhận (trường hợp mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;

- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);
- 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 *hoặc giấy phép xây dựng nhà ở có thời hạn* 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 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.

+ Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận

tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

+ Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ về mua bán hoặc 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.

* Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:

+ Giấy phép xây dựng nhà ở hoặc giấy phép xây dựng nhà ở có thời hạn 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;

+ 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 quy định tại Khoản 15, điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP và các Điểm b, c và d, khoản 1, điều 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

* 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 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;

* 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.

- 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;

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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 biên 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 15 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 12 ngày*).

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biên động trên Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc;

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 12 ngày làm việc.

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, 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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): 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.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.
- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và

sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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 (Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

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):.....;

<p>3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của , nội dung quyền sử dụng.....;</p>	
<p>4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</p>	
<p>4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:</p> <p>a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:</p> <p>b) Diện tích xây dựng: (m²);</p> <p>c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):</p> <p>d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng:</p> <p>đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:</p> <p>g) Thời hạn sở hữu đến:</p> <p><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></p>	
<p>4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:</p> <p>a) Loại cây chủ yếu:</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/></p> <p>- Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/></p> <p>- Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/></p> <p>- Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/></p> <p>- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;</p> <p>đ) Thời hạn sở hữu đến:</p>	<p>4.3. Cây lâu năm:</p> <p>a) Loại cây chủ yếu:.....;</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Sở hữu chung:..... m², Sở hữu riêng:..... m² ;</p> <p>d) Thời hạn sở hữu đến:.....</p>
<p>5. Những giấy tờ nộp kèm theo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:.....</p> <p>Đề nghị khác :</p>	

.....

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

--	--

Hướng dẫn:

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

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

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

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

Mẫu số 04b/DK

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

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

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

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

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

Hướng dẫn:

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

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

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

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04d/ĐK

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

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

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

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

Người kê khai*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)*

11. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng (là hộ gia đình, cá nhân) trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở. Mã số hồ sơ: 1.002273

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Sau khi hoàn thành công trình, chủ đầu tư dự án có trách nhiệm gửi hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng không phải là nhà ở và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở, công trình xây dựng của chủ đầu tư dự án. Trên cơ sở kết quả kiểm tra của Sở Tài nguyên và Môi trường, nếu đủ điều kiện theo quy định của pháp luật thì chủ đầu tư dự án nhà ở có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng không phải là nhà ở hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp,

các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ 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 (đối với trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận) hoặc ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (đối với trường hợp chưa được cấp 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

* Lưu ý: Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp cho Chi nhánh nơi có đất 01 bộ Bản đồ địa chính toàn bộ dự án, File bản đồ số kèm theo.

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: 11 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 08 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: 17 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 14 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: 27 ngày làm việc (trong đó: UBND cấp xã 05 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 22 ngày).

- Trường hợp tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc 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: 08 ngày làm việc.

- 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: 14 ngày làm việc.

- 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: 22 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, 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 hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- 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:

- 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;
- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

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

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;
 3.3. Địa chỉ tại:;
 3.4. Diện tích: 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;

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:

đ) Thời hạn sở hữu đến: .....	...
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
.....	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:	
Đề nghị khác :	

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵	
<i>(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)</i>	
1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:	
2. Nguồn gốc sử dụng đất:	
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :	
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :	
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:	
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:	
7. Nội dung khác :	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính	TM. Ủy ban nhân dân
(Ký, ghi rõ họ, tên)	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	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra	Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

**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”.

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 phần diện tích sử dụng chung đối với nhà, công trình xây dựng là tòa nhà hỗn hợp nhiều mục đích sử dụng, nhà chung cư.

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

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

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

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

10. Các thông tin khác

Điều 2. Giá bán nhà, công trình xây dựng

Giá bán nhà, công trình xây dựng là đồng

(*Bằng chữ:*).

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

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

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

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

2. Thời hạn thực hiện thanh toán:

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

b) Thanh toán nhiều lần

- Lần 1:

- Lần 2:

.....

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

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

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

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

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

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

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

3. Các thỏa thuận khác

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

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

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

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

4. Các thỏa thuận khác:

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Bên bán

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

a) Yêu cầu Bên mua nhận nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này;

b) Yêu cầu Bên mua thanh toán đủ tiền theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;

c) Yêu cầu bên mua phối hợp thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận (thủ tục thanh toán, tài chính, giấy tờ.....);

d) Không bàn giao nhà, công trình xây dựng khi chưa nhận đủ tiền, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác;

đ) Yêu cầu bên mua bồi thường thiệt hại do lỗi của bên mua gây ra;

e) Các quyền khác

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

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

(Đối với trường hợp mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì thỏa thuận theo nội dung: Bên bán có trách nhiệm xây dựng nhà ở theo đúng thiết kế và theo danh mục vật liệu xây dựng bên trong và bên ngoài nhà ở mà các bên đã

thỏa thuận; thông báo cho Bên mua biết tiến độ xây dựng nhà ở và đảm bảo hoàn thành việc xây dựng theo đúng tiến độ đã thỏa thuận; tạo điều kiện để Bên mua kiểm tra việc xây dựng nhà ở nếu có yêu cầu).

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

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

d) Giao nhà, công trình xây dựng cho bên mua theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này, đảm bảo chất lượng⁴. Giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng;

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

e) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

g) Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định của pháp luật (nộp tiền sử dụng đất và các khoản phí, lệ phí khác...);

h) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên bán có nghĩa vụ cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước của khách hàng, và tạo điều kiện cho bên mua kiểm tra công trình;

i) Chủ đầu tư có nghĩa vụ thực hiện các quy định về bảo lãnh trong bán nhà ở hình thành trong tương lai cho bên mua theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật về tín dụng.

k) Các nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận:

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Bên mua

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

a) Yêu cầu bên bán hoàn thành các thủ tục mua bán nhà, công trình xây dựng theo thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng⁵;

b) Yêu cầu bên bán giao nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn, chất lượng và các điều kiện khác đã thỏa thuận trong hợp đồng; giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng tương tự Khoản 2 Điều 6 của Hợp đồng này);

c) Yêu cầu bên bán bảo hành nhà, công trình xây dựng theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này;

d) Yêu cầu bên bán bồi thường thiệt hại do việc giao nhà, công trình xây dựng không đúng thời hạn, chất lượng và các cam kết khác trong hợp đồng;

đ) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên mua có quyền yêu cầu bên bán cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước và kiểm tra thực tế tại công trình;

e) Các quyền khác:

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

a) Thanh toán đủ tiền mua nhà, công trình xây dựng theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;

b) Nhận nhà, công trình xây dựng kèm theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo đúng thời hạn thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này;

c) Phối hợp với bên bán thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận là:.....

d) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

đ) Các nghĩa vụ khác:

Điều 8. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các hành vi vi phạm hợp đồng mà các bên phải chịu trách nhiệm trước bên kia (đối với bên mua: Chậm nộp tiền mua nhà, không chịu nhận bàn giao nhà...; đối với bên bán: Chậm bàn giao nhà, chất lượng thi công không đảm bảo...).

Điều 9. Phạt vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các trường hợp phạt do vi phạm hợp đồng.

Điều 10. Các trường hợp chấm dứt, hủy bỏ hợp đồng và các biện pháp xử lý

1. Hợp đồng này sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:

-

2. Các trường hợp hủy bỏ hợp đồng:

-

3. Xử lý khi chấm dứt và hủy bỏ hợp đồng.

4. Các thỏa thuận khác

Điều 11. Giải quyết tranh chấp

Trường hợp các bên có tranh chấp về nội dung của hợp đồng này thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết thông qua thương lượng. Trong trường hợp các bên không thương lượng được thì thống nhất chọn Tòa án hoặc trọng tài giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày (hoặc có hiệu lực kể từ ngày được công chứng chứng nhận hoặc được UBND chứng thực đối với trường hợp pháp luật quy định phải công chứng hoặc chứng thực).

2. Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ bản, bản lưu tại cơ quan thuế,.... và bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu đối với nhà và công trình./.

BÊN BÁN

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký 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**

12. 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 hồ sơ: 1.002993

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì

thực hiện cập nhật, chỉnh lý biên động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc lập 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);

- Đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa gửi văn bản đến UBND cấp xã nơi thường trú; UBND xã nơi có đất. Trong thời gian 05 ngày làm việc, UBND cấp xã nơi thường trú; UBND xã nơi có đất có trách nhiệm 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;

- 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 lập 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 ký cấp giấy chứng nhận (theo thẩm quyền) 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 thì 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

+ 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;

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc sổ định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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*);

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 11 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 08 ngày*);

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 nhận:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 08 ngày làm việc;

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): 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.

- + Đòi với tài sản: 1.062.000 đồng.
- + Đòi với đất và tài sản: 1.351.000 đồng.
- Trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận (in trang 4):
- + Đòi với đất: 630.000 đồng.
- + Đòi với tài sản: 769.000 đồng.
- + Đòi với đất và tài sản: 974.000 đồng.

Trường hợp cấp một Giấy chứng nhận cấp cho nhiều thửa đất thì đơn giá đòi 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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;

- 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

- 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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 : Nhận

diện tích m²

Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :

- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 làm² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....

- Từ ngày 01/7/2014 đến nay làm² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....

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 <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
--	--

Chú ý:

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

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”

13. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận. Mã số hồ sơ: 2.000889

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp nhận hồ sơ môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biên động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa gửi văn bản đến UBND cấp xã nơi thường trú; UBND xã nơi có đất. Trong thời gian 05 ngày làm việc, UBND cấp xã nơi thường trú; UBND xã nơi có đất có trách nhiệm 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;

- 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 biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận (theo thẩm quyền) hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

* Trường hợp bên nhận chuyển quyền chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền thì thông báo cho bên chuyển quyền sử dụng đất và niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã về việc lập thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất để xây dựng công trình công cộng thì phải lập văn bản tặng cho quyền sử dụng đất theo quy định.

Sau khi hoàn thành xây dựng công trình công cộng trên đất được tặng cho, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ vào văn bản tặng cho quyền sử dụng đất đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận và hiện trạng sử dụng đất để đo đạc, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thông báo cho người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để xác nhận thay đổi. Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận để quản lý.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);
- 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 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:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹.

+ Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định.

+ Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế;

+ Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất;

+ Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định;

+ 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.

+ Văn bản xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa;

- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận thì bổ sung thêm các văn bản sau:

+ Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 10/ĐK.

+ Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc sổ định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp

thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 11 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 08 ngày*);

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 02 thửa đến 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 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 08 ngày làm việc;

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 02 thửa đến 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 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, 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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.
- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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:

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)

<p>I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</p>	
<p>1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</p> <p>1.1. Tên (viết chữ in hoa):</p> <p>1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;</p> <p>2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p> <p>.....</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động : Nhận diện tích m²</p> <p style="text-align: center;"><i>Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :</i></p> <p>- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p> <p>- Từ ngày 01/7/2014 đến nay là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p>	

.....
.....

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

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:.....Quyền....

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)			
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất			
1.1. Tên (viết chữ in hoa):			
1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :			
2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi			
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;			
2.3. Ngày cấp GCN: / /			
3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
.....			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:		4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:	
- Thửa đất số:		- Thửa đất số:	
- Tờ bản đồ số:		- Tờ bản đồ số:	
- Diện tích: m ²		- 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:		5.2. Thông tin có thay đổi:	
- Loại tài sản:		- Loại tài sản:	
- Diện tích XD (chiếm đất): .....m ²		- Diện tích XD (chiếm đất): m ² ;	
-		-	
.....		
.....		

.....	
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo	
- Giấy chứng nhận đã cấp;	
.....	
.....	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN	
<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	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính	TM. Ủy ban nhân dân
<i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Chủ tịch
	<i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
<i>(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).</i>	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra	Giám đốc
<i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	<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 thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

**14. 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 hồ sơ: 2.000880**

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; Tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay người nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biên động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ theo quy định;

- 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 đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận (theo thẩm quyền) 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thừa kế vào Giấy chứng nhận đã ký hoặc lập hồ sơ đề trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ:

- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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, 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;

- 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.

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc sổ định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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 biên 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 11 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 08 ngày*);

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên công dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Đối với trường hợp chỉnh lý biên động trên Giấy chứng nhận: 06 ngày làm việc;

+ Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 08 ngày làm việc;

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, 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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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:

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)

<p>I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</p>	
<p>1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</p> <p>1.1. Tên (viết chữ in hoa):</p> <p>1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:</p>	
<p>2. Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;</p> <p>2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /</p>	
<p>3. Nội dung biến động về:</p> <p>.....</p>	
<p>3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>	<p>3.2. Nội dung sau khi biến động:</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p> <p>.....;</p>
<p>4. Lý do biến động : Nhận diện tích m²</p> <p>Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :</p> <p>- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p> <p>- Từ ngày 01/7/2014 đến nay là .....m² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....</p>	
<p>5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:</p> <p>- Giấy chứng nhận đã cấp;</p>	

.....
.....

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

15. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất. Mã số hồ sơ: 1.005194

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất

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 nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc 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, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biên động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ sung hồ sơ 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 (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 ký quyết định hủy Giấy chứng nhận và ký cấp lại giấy chứng nhận (theo thẩm quyền) hoặc 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;
- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc đường 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.

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc sổ định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính;* Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài

chính.

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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 12 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 09 ngày*);

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 09 ngày làm việc.

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, 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:

+ Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp cấp lại Trang bổ sung hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

Mẫu đơn, tờ khai kèm theo:

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:

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)

Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích:m²

-

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)

Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:	5.2. Thông tin có thay đổi:

- Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	- Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (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.

16. 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 hồ sơ: 1.001045

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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;
- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ, nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào Sổ địa chính theo quy định; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản trả hồ sơ hoặc hướng dẫn người dân bổ

sung hồ sơ 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 (nếu có);

- Xác nhận nội dung chuyên mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận (theo thẩm quyền) 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 (đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai):

- Kiểm tra pháp lý hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;
- 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc 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 đường 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 (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

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 bản sao căn cước công dân mới hoặc sổ định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao nêu trên.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ bản chính; Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 11 ngày làm việc (*trong đó: UBND cấp xã 03 ngày; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 08 ngày*).

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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:

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 08 ngày làm việc.

++ Trường hợp thuộc thẩm quyền ký Giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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:

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất thay đổi so với Giấy chứng nhận: Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận mà diện tích, ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, 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: 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): Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản

lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

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:.....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 : Nhận

diện tích m²

Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :

- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 làm² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....

- Từ ngày 01/7/2014 đến nay làm² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....

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

--	--

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 “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

17. Cung cấp dữ liệu đất đai. Mã số hồ sơ: 1.004269

a) Trình tự thực hiện.

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ;

* Nhận kết quả trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích .

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/CCCD (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;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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;

- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 15/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của UBND tỉnh về việc 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.

- 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 M
trường)

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

....., ngày tháng năm

**PHÂN 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:

- 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
- Địa chỉ:
- Số điện thoại; fax; E-mail:
- Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số, địa

chỉ

Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin):

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Thửa đất ¹ | <input type="checkbox"/> Lịch sử biến động | <input type="checkbox"/> Hạn chế về quyền |
| <input type="checkbox"/> Người sử dụng đất ² | <input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Giá đất |
| <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ | <input type="checkbox"/> Tất cả thông tin trên |
| <input type="checkbox"/> Tài sản gắn liền với đất | <input type="checkbox"/> Trích sao GCNQSDĐ | |
| <input type="checkbox"/> Tình trạng pháp lý | <input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo | |

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả: bộ

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bản giấy sao chụp | <input type="checkbox"/> Nhận tại nơi cung cấp | <input type="checkbox"/> Lưu trữ điện tử USB, CD |
| <input type="checkbox"/> Gửi EMS theo địa chỉ | <input type="checkbox"/> Fax | <input type="checkbox"/> Email |

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên

và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)

¹ Dữ liệu 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.

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)

18. 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 hồ sơ: 1.001991

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TN&MT hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ, hợp lệ thì ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến 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.

*** Trường hợp thực hiện hồ sơ trên môi trường điện tử**

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.

Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

Bước 2: Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính pháp lý hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân huyện 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.

- Sau khi có 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, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin địa chính đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất làm cơ sở chuyển đến cơ quan chức năng tính tiền thuê đất;

+ Trường hợp xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất dưới 10 tỷ đồng thì Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định;

+ Trường hợp xác định giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 10 tỷ đồng trở lên thì Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thuê đơn vị tư vấn thẩm định giá đất theo quy định và trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính đến Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Sau khi có thông báo nghĩa vụ tài chính, Phòng Tài nguyên và Môi trường ký thanh lý hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất cho bên bán; ký hợp đồng thuê đất cho bên mua, bên nhận góp vốn và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

- Chinh lý, cập nhật biến động 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc phần mềm TNMT hoặc gửi 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 hoặc phần mềm TN&MT;

- Gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

- Tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích 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/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến);

- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước;

- 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).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ bản chính. Trong thời gian chưa thực hiện việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử thì nộp thêm 01 bộ bản sao các hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính để chuyển cho Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (UBND huyện 5 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường 15 ngày; Chi nhánh 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 Chi nhánh 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.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

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: Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp bán tài sản gắn liền với đất thuê;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND xã; Cơ quan thuế; Kho bạc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất, cho 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.

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): 947.000 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 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 đầu tư 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 nhà nước cho thuê đất.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 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;
- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 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 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 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;
- 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư số 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số điều của 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi bổ sung một số điều 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 14/2023/TT-BTNMT ngày 16/10/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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.

- Quyết định số 1085/QĐ-BNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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**

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

Kính

gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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 : Nhận diện tích m²

Tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất :

- Từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 làm² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....

- Từ ngày 01/7/2014 đến nay làm² (.....), cụ thể:.....m² (.....) tại tỉnh.....

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

.....

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

Tôi có nhu cầu cấp GCN mới không có nhu cầu cấp GCN mới
 Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

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

Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
--	--

Chú ý:

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

- *Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn 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, số định danh cá nhân, 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.”*

19. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Mã số TTHC: 2.001234.

(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 chuyển mục đích từ đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nội dung thẩm định thực hiện theo thủ tục hành chính của ngành Kế hoạch và Đầu tư).

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 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 Phòng Tài nguyên và Môi trường. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc

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 Phòng 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:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo đến hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả.

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 tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

* Nhận kết quả: Trực tuyến trên cổng dịch vụ 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 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;

- 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 (nếu có);

- 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 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 (khu vực đã có bản đồ địa chính chính quy và cấp 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 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.

* *Số lượng hồ sơ:* 05 bộ (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó; các ngành 10 ngày; Phòng 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 trung 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: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

- 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.

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 ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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 năm 2013;

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

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 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 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

- Nghị định số 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 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

Mẫu 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 đất²³

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN²⁴....

Kính gửi: Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường²⁵

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất²⁶
.....
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:²⁷.....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Hình thức sử dụng đất²⁸.....
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)

²³ Bổ sung Mẫu số 3b vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất

²⁴ 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

²⁵ 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

²⁶ 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...)

²⁷ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

²⁸ 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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ

I. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II. Mã số hồ sơ: 1.000049

1. Trình tự thực hiện

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II gửi 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước nơi cá nhân tham gia sát hạch.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, 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: Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ

+ Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức sát hạch cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ để tổ chức đánh giá hồ sơ, tổ chức sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật của cá nhân đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề.

Bước 4: Cấp chứng chỉ

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ tại thời điểm tổ chức sát hạch do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ thông báo. Trong trường hợp này, thời hạn xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 1 Điều 47 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 19 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP) được tính kể từ thời điểm có kết quả sát hạch.

Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, Sở Tài nguyên và Môi trường phải thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Trong thời hạn 30 ngày trước khi chúng 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 tại khoản 2 Điều 48 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.

- 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.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

c) 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 gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

- 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.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

2. Cách thức thực hiện

a) Cách thức nộp hồ sơ

Trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

b) Cách thức nhận kết quả

Trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/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 13 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP*).

- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật.

- Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

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 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/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.

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 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/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.

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 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/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;

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

b) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

a) *Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II*

Thời hạn trả kết quả: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

b) Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thời hạn trả kết quả: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân trong nước.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Kết quả của thủ tục cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II cấp theo Mẫu số 19 (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

8. Phí, lệ phí

Chưa quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Mẫu số 12: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 13: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- *Mẫu số 19: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).*

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Mẫu số 12: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- *Mẫu số 19: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm*

theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 20: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

c) *Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II*

- Mẫu số 12: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- *Mẫu số 19: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).*

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) *Về cấp/gia hạn 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.

b) *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.

c) *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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018.
- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- *Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.*

Mẫu số 12

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA 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 Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân: ngày cấp:..... nơi cấp.....
5. Địa chỉ thường trú: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/thị trấn huyện/quận/thị xã.....tỉnh/thành phố.....
6. Số điện thoại:.....Email:
7. Đơn vị công tác (nếu có).....
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):
9. Đã hoàn thành Chương trình bồi dưỡng kiến thức về hoạt động đo đạc và bản đồ ngày ... tháng năm tại
-
10. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
11. 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⁾

Hạng: Nội dung hành nghề⁽¹⁾:

Kết quả sát hạch theo Quyết định số ngày tháng năm

- Điểm kiến thức pháp luật ⁽³⁾:

- Điểm kinh nghiệm nghề nghiệp ⁽³⁾:

b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề (1)

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)

Ghi chú:

- (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.
- (3) Trường hợp miễn thi, cá nhân ghi rõ miễn thi kèm theo tài liệu chứng minh.

Mẫu số 13

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Chính phủ)

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP**I. THÔNG TIN CHUNG**

Họ và tên:.....

Ngày tháng năm sinh:

Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân:
..... ngày cấp..... Nơi cấp.....

Địa chỉ thường trú: Số nhà, thôn/đường phố; Xã/phường/thị trấn
Huyện/quận/thị xã..... Tỉnh/thành phố.....

Mã số bảo hiểm xã hội:

Thời gian đóng bảo hiểm xã hội ⁽¹⁾: từ tháng....năm .. đến ...tháng.. năm.

Trình độ chuyên môn:.....

Tổ chức xác nhận ⁽²⁾:.....

Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp:..... ngày
cấp..... Cơ quan cấp:.....

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC THAM GIA HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

STT	Tên đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán nhiệm vụ đo đạc và bản đồ	Nội dung công việc đã tham gia	Vị trí đảm nhiệm, cơ quan thực hiện	Thời gian tham gia
1				

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

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
(Ghi rõ chức vụ, họ, tên; ký và đóng
dấu)

...ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Thời gian đóng bảo hiểm xã hội tại tổ chức xác nhận.

(2) Tổ chức xác nhận bản khai quá trình công tác của cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ đo đạc và bản đồ tại đơn vị mình và chịu trách nhiệm về nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân đã công tác tại nhiều tổ chức thì tại mỗi tổ chức công tác cá nhân phải có một bản kê khai được xác nhận.

Mẫu số 19

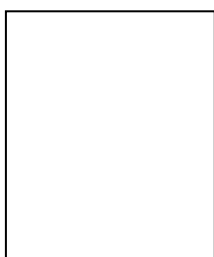
(Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ)

Trang 1, trang 4

<p>Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉ được nhận và thực hiện các nội dung hành nghề đo đạc và bản đồ trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về đo đạc và bản đồ, quy định khác của pháp luật có liên quan. 3. Nghiêm cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. 4. Nghiêm cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ. 5. Xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. 	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p>CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ Hạng:.... Số: XXX-XXXXX</p>
---	---

1. Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ gồm 4 trang mỗi trang có kích thước 13,5 x 18 cm.
2. Trang 1 và trang 4 in có tông màu xanh lá mạ.
3. Trang 2 và trang 3 màu trắng, in hình trống đồng màu vàng nhạt.

Trang 2 trang 3



<p style="text-align: center;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ</p> <p style="text-align: center;">Hạng:.....</p> <p style="text-align: center;">Số: XXX-XXXXX</p> <p>Ảnh 4x6 Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</p> <p><i>(Đóng dấu nổi của cơ quan cấp chứng chỉ)</i></p> <p>Họ và tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Địa chỉ thường trú:.....</p> <p>Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân: ngày cấp..... Nơi cấp.....</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hình thức chứng chỉ: (cấp mới, cấp đổi, cấp lại, gia hạn). Chứng chỉ có giá trị đến ngày..... tháng..... năm.....</p>	<p>Nội dung được hành nghề đo đạc và bản đồ:</p> <p>1;</p> <p>2.....</p> <p>.....;</p> <p>3.....</p> <p>.....;</p> <p>4.....</p> <p>.....;</p> <p>5.....</p> <p>.....</p> <p>..., ngày .....tháng.....năm...</p> <p style="text-align: center;">THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN <i>(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)</i></p>
---	---

Mẫu số 20

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ)

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.

II. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ. Mã số hồ sơ: 1.001923

1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ

Cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu*; 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 *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* 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 cho Văn phòng Đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường theo Mẫu số 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/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 *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* 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.

b) 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, Sở Tài nguyên và Môi trường 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.

2. Cách thức thực hiện

a) Cách thức nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường bằng hình thức trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

b) Cách thức nhận kết quả

Dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm với các hình thức sau: trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trên vật mang tin.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc bưu chính

- Xuất trình *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* đối với cá nhân.

- Xuất trình 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 theo *Mẫu số 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP)*.

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 *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* khi làm thủ tục mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động.

b) Số lượng hồ sơ

01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Thời hạn trả kết quả: Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan được giao cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

8. 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 33/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính 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 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.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 03: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; *được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP*).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018.
- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.
- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.
- *Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.*
- 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 số 33/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính 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 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 số 03

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ)

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 Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/Hộ chiếu ngày cấp: nơi cấp:

.....

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)	Hình thức cung cấp

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

ngiht 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⁽²⁾
(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 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.

⁽²⁾ Người có thẩm quyền quy định tại khoản 8 Điều 21 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP 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.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG.

I. Thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh.

1. Cấp giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010727

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc gửi trực tiếp hoặc 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 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường theo một trong các trường hợp sau:

i- Chủ dự án đầu tư, cơ sở thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường sau khi đã hoàn thành công trình xử lý chất thải cho toàn bộ dự án hoặc cho từng phân kỳ đầu tư của dự án (nếu dự án có phân kỳ đầu tư theo từng giai đoạn) hoặc cho hạng mục công trình xử lý chất thải độc lập của dự án;

ii- Chủ dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường tự quyết định thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường sau khi có đầy đủ hồ sơ theo quy định;

*iii- Chủ dự án đầu tư, cơ sở quy định tại khoản 2 Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường đang vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải theo quy định của pháp luật trước ngày Luật Bảo vệ môi trường có hiệu lực thi hành tự quyết định thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường để bảo đảm thời điểm phải có giấy phép môi trường sau khi kết thúc vận hành thử nghiệm nhưng chậm nhất trước **30 (ba mươi) ngày** tính đến thời điểm phải có giấy phép môi trường.*

Trường hợp không bảo đảm thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường theo quy định tại điểm này, Chủ dự án đầu tư, cơ sở phải có văn bản thông báo gia hạn thời gian vận hành thử nghiệm theo quy định tại điểm c khoản

6 Điều 31 của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP để được cấp giấy phép môi trường sau khi kết thúc vận hành thử nghiệm;

iv- Chủ cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp tự quyết định thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường để bảo đảm thời điểm phải có giấy phép môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định số 08/2022/NĐ-CP nhưng chậm nhất trước **30 (ba mươi) ngày** (thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 29 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP của Chính phủ) tính đến thời điểm phải có giấy phép môi trường.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu UBND tỉnh thành lập hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Sở Tài nguyên và Môi trường (được UBND tỉnh ủy quyền) ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra; theo một trong các trường hợp sau:

+ *Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, không có nội dung sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất hoặc thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại*, đồng thời thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 của Luật Bảo vệ môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;

+ *Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường*, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;

+ *Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường*, Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định, hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư;

+ *Đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động*, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế.

- Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở.

Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung; không yêu cầu Chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này.

- Căn cứ kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, tham mưu UBND tỉnh cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:*

+ Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh (bắt buộc đối với các trường hợp theo khoản 8 Điều 29 Nghị định 08/2022/NĐ-CP sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).

+ Gửi trực tiếp hoặc 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 tỉnh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

+ Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tổng hợp và Trả kết quả - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c.1) Giai đoạn tiếp nhận, thẩm định hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- 01 văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- 07 Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở:

+ Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;*

+ Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: *mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;*

+ Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II: *mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;*

+ Trường hợp dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;*

+ Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III: *mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;*

- 01 bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).

* **Lưu ý:** Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định hoặc tổ thẩm định nhiều hơn 07 người, hoặc trong trường hợp cần thiết khác theo yêu cầu của công tác thẩm định, Chủ dự án đầu tư phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở.

c.2) Giai đoạn cấp giấy phép môi trường sau khi chỉnh sửa hồ sơ

- 01 (một) văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;

- 03 (ba) bản Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở đã được chỉnh sửa, bổ sung; được đóng thành quyển gáy cứng, chủ dự án đầu tư ký vào phía dưới của từng trang báo cáo hoặc đóng giáp lai báo cáo kê cả phụ lục.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

d1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là **15 (mười lăm) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (riêng thời hạn kiểm tra hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường tối đa là **05 (năm) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

d2. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là **30 (ba mươi) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn kiểm tra hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường tối đa là **10 (mười) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp còn lại.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước;

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường (*mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- Văn bản thông báo trả hồ sơ cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

h) Phí, lệ phí: 9.000.000 đồng/Giấy phép; Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép môi trường theo quy định tại Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu 01:* Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm (*mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 02:* Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường (*mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 03*: Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II (*mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 04*: Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 05*: Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 06*: Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

- Dự án đầu tư nhóm I, nhóm II và nhóm III có phát sinh nước thải, bụi, khí thải xả ra môi trường phải được xử lý hoặc phát sinh chất thải nguy hại phải được quản lý theo quy định về quản lý chất thải khi đi vào vận hành chính thức;

- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoạt động trước ngày Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 có hiệu lực thi hành có tiêu chí về môi trường như đối tượng nêu trên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí về thẩm định hồ sơ thuộc lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 01

Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm

(Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư
(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I
THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:.....
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; văn bản thay đổi so với nội dung quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II
SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH,
KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường.

trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng

cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của dự án đầu tư); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom của dự án đầu tư phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Đối với dự án đầu tư có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: công nghệ sản xuất; điều kiện kho, bãi lưu giữ

phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Dự báo về khối lượng chất thải nguy hại phát sinh trong quá trình vận hành (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư;

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với dự án đầu tư.

8. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có):

Nêu rõ các biện pháp để thực hiện yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

9. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo,

phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư đã được phê duyệt.

10. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

- Nêu rõ các nội dung thay đổi của dự án đầu tư so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

- Đánh giá tác động đến môi trường từ việc thay đổi nội dung so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải

và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....
2	Tên công trình 2	.....	....
3	.....		
....			

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
						(Tên của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cần đạt được)
	Tổng số lượng					

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với dự án đầu tư: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của dự án, chủ dự án tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn đi vào vận hành, cụ thể như sau:

A. Trường hợp dự án đầu tư được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường (báo cáo các nội dung Mục 1 dưới đây)

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

B. Trường hợp dự án đầu tư đang vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải trước ngày Luật Bảo vệ môi trường có hiệu lực thi hành (báo

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) và được trình bày theo bảng sau:

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).							

1.2. Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Việc đánh giá hiệu quả xử lý được thực hiện thông qua kết quả quan trắc khí thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý. Chủ dự án thực hiện thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải tại Mục 1 nêu trên.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VI **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;

- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quy định của pháp luật;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa;

- 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 của dự án đầu tư (nếu có);

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

Phụ lục 2:

*** Đối với dự án phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng;

- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);

- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có.

*** Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư, cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.1. Hồ sơ pháp lý đối với dự án thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

Phụ lục 2.2. Hồ sơ pháp lý đối với trạm trung chuyển chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường (trước đây) được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.3. Hồ sơ kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại:

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Hồ sơ kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, hoàn công của các hệ thống, thiết bị đã đầu tư cho việc xử lý và lưu giữ chất thải (nếu có).

Lưu ý: Trường hợp các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại dùng chung để xử lý cả chất thải rắn sinh hoạt và chất thải rắn công nghiệp thông thường thì chỉ mô tả một lần.

Phụ lục 2.4. Hồ sơ kỹ thuật của thiết bị, công trình bảo vệ môi trường:

Bản sao hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hoàn công các công trình bảo vệ môi trường; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận, giám định, văn bản có liên quan để kết hợp với việc kiểm tra, xác nhận các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt. Hồ sơ có thể đóng quyển riêng; giấy tờ, ảnh chụp có liên quan.

Phụ lục 2.5. Hồ sơ nhân lực:

Đính kèm Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm của những cán bộ, công nhân viên có yêu cầu bắt buộc.

Phụ lục 2.6. Bảng hướng dẫn vận hành an toàn phương tiện, thiết bị xử lý chất thải.

Phụ lục 2.7. Bảng hướng dẫn vận hành các thiết bị, công trình bảo vệ môi trường: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.8. Kế hoạch quản lý môi trường

- Chương trình quản lý môi trường: mục tiêu; tổ chức nhân sự; kế hoạch quản lý; kế hoạch vệ sinh các phương tiện, thiết bị và công trình;

- Đánh giá hiệu quả xử lý chất thải (ví dụ: các thành phần nguy hại, tính chất nguy hại của sản phẩm tái chế, tận thu và chất thải sau xử lý so với quy chuẩn kỹ thuật môi trường về ngưỡng chất thải nguy hại và các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn có liên quan);

- Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động (toàn bộ hoặc một số khu vực xử lý chất thải, trạm trung chuyển chất thải nguy

hại): Các kế hoạch (xử lý triệt để lượng chất thải còn tồn đọng; vệ sinh phương tiện, thiết bị và cơ sở; phá dỡ cơ sở hoặc chuyển đổi mục đích; các biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu tác động môi trường; cải tạo, phục hồi môi trường; chương trình giám sát môi trường sau khi chấm dứt hoạt động, đặc biệt là nếu có bãi chôn lấp); các thủ tục (thông báo cho các cơ quan chức năng, khách hàng và cộng đồng, nộp lại giấy phép); kinh phí dự phòng.

Phụ lục 2.9. Đảm bảo an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe:

Bản nội quy an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; bản chỉ dẫn sử dụng trang bị bảo hộ lao động (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.10. Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố:

Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) của các quy trình ứng phó sự cố; bản sơ đồ thoát hiểm trong cơ sở (phải ghi chú rõ vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.11. Đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm:

Tài liệu đào tạo (nếu tự tổ chức; lưu ý phân tài liệu đào tạo là các kế hoạch, quy trình, chương trình đã lập trong bộ hồ sơ đăng ký này thì không cần nêu lại mà chỉ cần ghi chú).

Phụ lục 2.12: Quy hoạch có liên quan và có nội dung về xử lý chất thải nguy hại (nếu có), trừ trường hợp cơ sở đồng xử lý chất thải nguy hại;

Phụ lục 2.13: Quy định khoảng cách an toàn về môi trường (nếu có);

Phụ lục 2.14: Văn bản thẩm định hoặc ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại.

* ***Đối với dự án khai thác khoáng sản:*** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

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).

Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường
(Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của dự án đầu tư (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG

NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 thực hiện 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; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án;

- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường, 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.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải; hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).

- Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

+ Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải).

+ Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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.

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).

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá tác động và đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án đầu tư

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;
- 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 đối với các dự án 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 tải 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.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Các công trình, biện pháp 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;
- Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do hoạt động của dự án;

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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

2.1. Đánh giá, dự báo các tác động:

- 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). 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 quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung).

- 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 đầu tư.

- Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

- Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

- Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước làm mát thiết bị, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

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 2.1, hiện trạng và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước, chủ dự án đầu tư 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, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình, biện pháp 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 dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình

công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có).

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo).

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá

trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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 đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất, suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. 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 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (mong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợp ... đối với mỏ hầm

lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập 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: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- 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.

1.2. 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.

1.3. 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, đậy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...						

1.4. 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.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo 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 môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo 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 môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;

- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo 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 ô chôn lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...						

2.4. Dự toán chi phí cải tạo 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 môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo 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.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Chương VI

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ

môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;
- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm II, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II
(Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của cơ sở (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ CƠ SỞ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>
--

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở).

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:
- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.
6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH,

KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công

nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải

sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án 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 nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....
2	Tên công trình 2	.....	....
3	.....		
....			

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
						(Tên của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cần đạt được)
	Tổng số lượng					

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII **KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA** **VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ**

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật.
- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- 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 của cơ sở;
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

*** Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyên giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

Phụ lục 2.1. Hồ sơ pháp lý đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

Phụ lục 2.2. Hồ sơ pháp lý đối với trạm trung chuyển chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường (trước đây) được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.3. Hồ sơ kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại:

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Hồ sơ kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, hoàn công của các hệ thống, thiết bị đã đầu tư cho việc xử lý và lưu giữ chất thải (nếu có);

Lưu ý: Trường hợp các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại dùng chung để xử lý cả chất thải rắn sinh hoạt và chất thải rắn công nghiệp thông thường thì chỉ mô tả một lần.

Phụ lục 2.4. Hồ sơ kỹ thuật của thiết bị, công trình bảo vệ môi trường:

Bản sao hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hoàn công các công trình bảo vệ môi trường; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận, giám định, văn bản có liên quan để kết hợp với việc kiểm tra, xác nhận các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt. Hồ sơ có thể đóng quyển riêng; giấy tờ, ảnh chụp có liên quan.

Phụ lục 2.5. Hồ sơ nhân lực:

Đính kèm Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm của những cán bộ, công nhân viên có yêu cầu bắt buộc.

Phụ lục 2.6. Bảng hướng dẫn vận hành an toàn phương tiện, thiết bị xử lý chất thải.

Phụ lục 2.7. Bảng hướng dẫn vận hành các thiết bị, công trình bảo vệ môi

trường: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.8. Kế hoạch quản lý môi trường

a) Chương trình quản lý môi trường: mục tiêu; tổ chức nhân sự; kế hoạch quản lý; kế hoạch vệ sinh các phương tiện, thiết bị và công trình.

b) Đánh giá hiệu quả xử lý chất thải (ví dụ: các thành phần nguy hại, tính chất nguy hại của sản phẩm tái chế, tận thu và chất thải sau xử lý so với quy chuẩn kỹ thuật môi trường về ngưỡng chất thải nguy hại và các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn có liên quan).

c) Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động (toàn bộ hoặc một số khu vực xử lý chất thải, trạm trung chuyển chất thải nguy hại): Các kế hoạch (xử lý triệt để lượng chất thải còn tồn đọng; vệ sinh phương tiện, thiết bị và cơ sở; phá dỡ cơ sở hoặc chuyển đổi mục đích; các biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu tác động môi trường; cải tạo, phục hồi môi trường; chương trình giám sát môi trường sau khi chấm dứt hoạt động, đặc biệt là nêu có bãi chôn lấp); các thủ tục (thông báo cho các cơ quan chức năng, khách hàng và cộng đồng, nộp lại giấy phép); kinh phí dự phòng.

Phụ lục 2.9. Đảm bảo an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe:

Bản nội quy an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; bản chỉ dẫn sử dụng trang bị bảo hộ lao động (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.10. Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố:

Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) của các quy trình ứng phó sự cố; bản sơ đồ thoát hiểm trong cơ sở (phải ghi chú rõ vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.11. Đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm:

Tài liệu đào tạo (nếu tự tổ chức; lưu ý phần tài liệu đào tạo là các kế hoạch, quy trình, chương trình đã lập trong bộ hồ sơ đăng ký này thì không cần nêu lại mà chỉ cần ghi chú).

Phụ lục 2.12: Đính kèm giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

Phụ lục 2.13: Quy hoạch có liên quan và có nội dung về xử lý chất thải nguy hại (nếu có), trừ trường hợp cơ sở đồng xử lý chất thải nguy hại;

Phụ lục 2.14: Quy định khoảng cách an toàn về môi trường (nếu có);

* Đối với cơ sở khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

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 mở (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).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III (trừ mục 9) Biểu mẫu này.

Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III
(Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư
(1)

BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, mô tả việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
 2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
- Ghi chú:** Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 khu vực thực hiện dự án, trong đó làm rõ:

- Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có).

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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 làm rõ sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Chương IV

ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

1.1. Về công trình, biện pháp xử lý 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).

1.2. Về công trình, biện pháp lưu giữ 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.

1.3. Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải: Các công trình giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

1.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung: Mô tả các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung.

1.5. Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

2.1. Về công trình, biện pháp xử lý nước thải:

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2.2. Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

2.3. Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

2.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy

chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

2.5. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

2.6. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

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 đầu tư.

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

- + Nguồn số 01:

- + Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn); thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành các công trình xử lý chất thải;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;

- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

**Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có
tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III**
(Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở
(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của cơ sở (2)

CHỦ CƠ SỞ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
 2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
- Ghi chú:** Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải.

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành.

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn.

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của

cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí

thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VII

KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA

VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;
- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về xây dựng;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- 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 của cơ sở (nếu có);
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (nếu có); các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III Biểu mẫu này.

Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)

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

Số:

V/v đề nghị cấp giấy
phép môi trường của dự
án, cơ sở (2)

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../.../ND-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... (chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường, trừ trường hợp cấp điều chỉnh quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:..... Chức vụ:..... Điện thoại:.....; Email:.....

Trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường thì nêu bổ sung mục 6 dưới đây:

6. Nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:

Phần này nêu rõ nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, lý do đề nghị cấp điều chỉnh.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm (trừ trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường):

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu 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) xem xét cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ... (1)...

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Biểu mẫu này không áp dụng cho trường hợp cấp điều chỉnh giấy phép môi trường quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường.

2. Cấp đổi giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010728

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc 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 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- Chủ dự án đầu tư, cơ sở gửi văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường kèm theo hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi trong trường hợp có thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoặc thay đổi Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, trả kết quả

- Sở Tài nguyên và Môi trường nghiên cứu văn bản đề nghị cấp đổi kèm theo hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi của Chủ dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND tỉnh cấp đổi giấy phép môi trường cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.

- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung; không yêu cầu Chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND tỉnh cấp đổi giấy phép môi trường cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh hoặc 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 tỉnh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 (một) bản chính văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của Chủ dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

- 01 (một) bản sao hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi trong trường hợp có thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoặc thay đổi Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

d) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ*: không quy định.

- *Thời hạn cấp đổi giấy phép môi trường*: Tối đa **10 (mười)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước;

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép môi trường cấp đổi (*mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên các mẫu đơn:

Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*Mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

Thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở khác với giấy phép môi trường đã được cấp.

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

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)

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

Số:

V/v đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án, cơ sở (2).

Để đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, (1) đề nghị (3) xem xét, cấp đổi giấy phép môi trường với các thông tin cụ thể như sau:

1. Thông tin về giấy phép môi trường đã được cấp: Giấy phép môi trường số...../GPMT-..... ngày....tháng.....năm.....

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

2. Thông tin đề nghị thay đổi trong giấy phép môi trường của (2).

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:.....

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

(Chỉ liệt kê những thay đổi và thuộc trường hợp cấp đổi giấy phép môi trường)

3. Địa chỉ liên hệ của (1):.....

- Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) Bản Phụ lục kèm theo Văn bản này, gồm:

Liệt kê danh mục các tài liệu, giấy tờ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để chứng minh pháp nhân hợp lệ của (1) đối với (2).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác, toàn vẹn của các hồ sơ, tài liệu được cung cấp kèm theo văn bản này, đồng thời cam kết không thay đổi các nội dung khác của Giấy phép môi trường số..../GPMT- ngày tháng năm... nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp đổi giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...*(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)*

Ghi chú: (1) Tên chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

3. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010729

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc 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 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường đến Sở Tài nguyên và Môi trường khi có thay đổi một trong các nội dung cấp phép không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 và khoản 4 Điều 30 của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (trừ trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường hoặc thay đổi khối lượng, loại chất thải nguy hại phát sinh; trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường, việc thay đổi giấy phép môi trường được thực hiện khi có đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở) như sau:

- Nguồn phát sinh nước thải; lưu lượng xả nước thải tối đa; dòng nước thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải; vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải;

- Nguồn phát sinh khí thải; lưu lượng xả khí thải tối đa; dòng khí thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải; vị trí, phương thức xả khí thải;

- Nguồn phát sinh và giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung;

- Các thay đổi khác.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để Chủ dự án đầu tư, cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ, trả kết quả

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND tỉnh cấp giấy phép môi trường điều chỉnh cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở;

- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho

việc cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung; không yêu cầu chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này.

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND tỉnh cấp giấy phép môi trường điều chỉnh cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh hoặc 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 tỉnh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 bản chính văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

d) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:* không quy định.

- *Thời hạn kiểm tra, cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:* tối đa **15 (mười lăm) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước;

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép môi trường điều chỉnh (*mẫu số 41 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí: 4.500.000 đồng/Giấy phép (*bằng 50% mức thu phí hồ sơ cấp Giấy phép môi trường*); Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định

cấp giấy phép môi trường theo quy định tại Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước.

i) Tên các mẫu đơn:

Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

Thay đổi nội dung cấp phép quy định tại khoản 2 Điều 40 của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở hoặc theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 44 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
- Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí về thẩm định hồ sơ thuộc lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)

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

Số:

V/v đề nghị cấp điều
 chỉnh giấy phép môi
 trường của dự án, cơ sở

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

(2)

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục...
 ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của
 Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc
 thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-
 ngày.... tháng....năm..... (chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh,
 cấp lại giấy phép môi trường, trừ trường hợp cấp điều chỉnh quy định tại khoản
 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1)
 hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:..... Chức
 vụ:..... Điện thoại:.....; Email:.....

Trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường thì nêu bổ sung
 mục 6 dưới đây:

6. Nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:

Phần này nêu rõ nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường so
 với giấy phép môi trường đã được cấp, lý do đề nghị cấp điều chỉnh.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm (trừ trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường):

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu 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) xem xét cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ... (1) ...

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Biểu mẫu này không áp dụng cho trường hợp cấp điều chỉnh giấy phép môi trường quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường.

4. Cấp lại giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010730

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

- Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường theo một trong các trường hợp quy định tại Điều 30 Nghị định 08/2022/NĐ-CP như sau:

i- Giấy phép hết hạn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi hết hạn 06 tháng;

ii- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp tăng quy mô, công suất, thay đổi công nghệ sản xuất (trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc tăng, thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường;

iii- Khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện thu hút đầu tư các ngành, nghề đó (trừ trường hợp ngành, nghề hoặc dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đó khi đi vào vận hành không phát sinh nước thải công nghiệp phải xử lý để bảo đảm đạt điều kiện tiếp nhận nước thải của hệ thống xử lý nước thải tập trung);

iv- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có thay đổi tăng số lượng nguồn phát sinh nước thải, bụi, khí thải làm phát sinh các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; phát sinh thêm thông số ô nhiễm mới vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng hàm lượng các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng mức độ ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; thay đổi nguồn tiếp nhận nước thải và phương thức

xả thải vào nguồn nước có yêu cầu bảo vệ nghiêm ngặt hơn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để Chủ dự án đầu tư, cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Sở Tài nguyên và Môi trường (được UBND tỉnh ủy quyền) ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra theo một trong các trường hợp sau:

+ *Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, không có nội dung sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất hoặc thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại*, đồng thời thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế.

+ *Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020*, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế.

+ *Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường*, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định, hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư;

+ *Đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động*, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế.

- Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (*nếu có*) đối với dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung.

- Căn cứ kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, tham mưu UBND tỉnh cấp lại giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo

trả hồ sơ cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:*

+ Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh (bắt buộc đối với các trường hợp quy định tại khoản 8, Điều 29 Nghị định 08/2022/NĐ-CP sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đấu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).

+ Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc 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 tỉnh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tổng hợp và trả kết quả - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

c.1) Giai đoạn tiếp nhận, thẩm định hồ sơ

- 01 (một) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- 01 (Một) Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở;

- 01 (một) bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).

* **Lưu ý:** Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định hoặc tổ thẩm định nhiều hơn 07 người, hoặc trong trường hợp cần thiết khác theo yêu cầu của công tác thẩm định, Chủ dự án đầu tư, cơ sở phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở.

c.2) Giai đoạn cấp lại giấy phép môi trường sau khi chỉnh sửa hồ sơ

- 01 (một) văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;

- 03 (ba) bản Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở đã được chỉnh sửa, bổ sung; được đóng thành quyển gáy cứng, chủ dự án đầu tư, cơ sở ký vào phía dưới của từng trang báo cáo hoặc đóng giáp lai báo cáo kể cả phụ lục.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:* không quy định.

- *Thời hạn kiểm tra, cấp lại giấy phép môi trường:*

+ Tối đa **20 (hai mươi) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo quy định tại điểm a, c khoản 4 Điều 30 của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (tại điểm *i* và điểm *iii* Bước 1 mục a);

+ Tối đa **30 (ba mươi) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo quy định tại điểm b, d khoản 4 Điều 30 của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (tại điểm *ii* và điểm *iv* Bước 1 mục a) (trong đó, tối đa **15 (mười lăm) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ quy định tại khoản 8, Điều 29 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường (*mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- Văn bản thông báo trả hồ sơ cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép môi trường.

h) Phí, lệ phí: 9.000.000 đồng/Giấy phép; Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép môi trường theo quy định tại Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu 01:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường (*mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 02:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II (*mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 03:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 04:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 05:* Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

- Giấy phép môi trường hết hạn;
- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có một trong các thay đổi về tăng quy mô, công suất, công nghệ sản xuất hoặc thay đổi khác làm tăng tác động xấu đến môi trường so với giấy phép

môi trường đã được cấp, trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
- Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí về thẩm định hồ sơ thuộc lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 01

Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường
(Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư
(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I
THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II
SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
 2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
- Ghi chú:** Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá

lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG

NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 thực hiện 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; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án;

- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường, 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.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải; hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).

- Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

- + Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải).

- + Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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.

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).

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá tác động và đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án đầu tư

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;
- 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 đối với các dự án 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 tải 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.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Các công trình, biện pháp 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;

- Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do hoạt động của dự án;

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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

2.1. Đánh giá, dự báo các tác động:

- 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). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về tải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung).

- 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 đầu tư.

- Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

- Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

- Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước làm mát thiết bị, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

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 2.1, hiện trạng và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước, chủ dự án đầu tư 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, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình, biện pháp 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 dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có).

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo).

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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 đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất, suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. 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 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chỢ ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập 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: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- 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.

1.2. 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.

1.3. 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						
...						

1.4. 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.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo 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 môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo 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 môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;

- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo 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 ô chôn lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...						

2.4. Dự toán chi phí cải tạo 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 môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo 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.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Chương VI

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;

- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

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).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm II, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II
(Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở
(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của cơ sở (2)

CHỦ CƠ SỞ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở).

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:
- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.
6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH,

KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công

nghe xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;
 - Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).
4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:
- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;
 - Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;
 - Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;
 - Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);
 - Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).
5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):
- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.
 - Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.
6. Phương án 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 nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;
 - Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;
 - Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;
 - Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).
7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):
- Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.
8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):
- Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.
9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại điểm c khoản 4 Điều 30

Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa

lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....
2	Tên công trình 2	.....	....
3	.....		
....			

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
						(Tên của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cần đạt được)
	Tổng số lượng					

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại

theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII

KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật.
- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- 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 của cơ sở;
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

*** Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở

vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);

- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

Phụ lục 2.1. Hồ sơ pháp lý đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

Phụ lục 2.2. Hồ sơ pháp lý đối với trạm trung chuyển chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường (trước đây) được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.3. Hồ sơ kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại:

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Hồ sơ kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, hoàn công của các hệ thống, thiết bị đã đầu tư cho việc xử lý và lưu giữ chất thải (nếu có);

Lưu ý: Trường hợp các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại dùng chung để xử lý cả chất thải rắn sinh hoạt và chất thải rắn công nghiệp thông

thường thì chỉ mô tả một lần.

Phụ lục 2.4. Hồ sơ kỹ thuật của thiết bị, công trình bảo vệ môi trường:

Bản sao hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hoàn công các công trình bảo vệ môi trường; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận, giám định, văn bản có liên quan để kết hợp với việc kiểm tra, xác nhận các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt. Hồ sơ có thể đóng quyển riêng; giấy tờ, ảnh chụp có liên quan.

Phụ lục 2.5. Hồ sơ nhân lực:

Đính kèm Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm của những cán bộ, công nhân viên có yêu cầu bắt buộc.

Phụ lục 2.6. Bảng hướng dẫn vận hành an toàn phương tiện, thiết bị xử lý chất thải.

Phụ lục 2.7. Bảng hướng dẫn vận hành các thiết bị, công trình bảo vệ môi trường: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.8. Kế hoạch quản lý môi trường

a) Chương trình quản lý môi trường: mục tiêu; tổ chức nhân sự; kế hoạch quản lý; kế hoạch vệ sinh các phương tiện, thiết bị và công trình.

b) Đánh giá hiệu quả xử lý chất thải (ví dụ: các thành phần nguy hại, tính chất nguy hại của sản phẩm tái chế, tận thu và chất thải sau xử lý so với quy chuẩn kỹ thuật môi trường về ngưỡng chất thải nguy hại và các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn có liên quan).

c) Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động (toàn bộ hoặc một số khu vực xử lý chất thải, trạm trung chuyển chất thải nguy hại): Các kế hoạch (xử lý triệt để lượng chất thải còn tồn đọng; vệ sinh phương tiện, thiết bị và cơ sở; phá dỡ cơ sở hoặc chuyển đổi mục đích; các biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu tác động môi trường; cải tạo, phục hồi môi trường; chương trình giám sát môi trường sau khi chấm dứt hoạt động, đặc biệt là nếu có bãi chôn lấp); các thủ tục (thông báo cho các cơ quan chức năng, khách hàng và cộng đồng, nộp lại giấy phép); kinh phí dự phòng.

Phụ lục 2.9. Đảm bảo an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe:

Bản nội quy an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; bản chỉ dẫn sử dụng trang bị bảo hộ lao động (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.10. Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố:

Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) của các quy trình ứng phó sự cố; bản sơ đồ thoát hiểm trong cơ sở (phải ghi chú rõ vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.11. Đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm:

Tài liệu đào tạo (nếu tự tổ chức; lưu ý phần tài liệu đào tạo là các kế hoạch, quy trình, chương trình đã lập trong bộ hồ sơ đăng ký này thì không cần

nêu lại mà chỉ cần ghi chú).

Phụ lục 2.12: Đính kèm giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

Phụ lục 2.13: Quy hoạch có liên quan và có nội dung về xử lý chất thải nguy hại (nếu có), trừ trường hợp cơ sở đồng xử lý chất thải nguy hại;

Phụ lục 2.14: Quy định khoảng cách an toàn về môi trường (nếu có);

* Đối với cơ sở khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

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).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III (trừ mục 9) Biểu mẫu này.

Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III
(Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của dự án đầu tư (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III.

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I
THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, mô tả việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II
SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH,
KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 khu vực thực hiện dự án, trong đó làm rõ:

- Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có).

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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 làm rõ sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Chương IV

ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

1.1. Về công trình, biện pháp xử lý 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).

1.2. Về công trình, biện pháp lưu giữ 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.

1.3. Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải: Các công trình giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

1.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung: Mô tả các công

trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung.

1.5. Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

2.1. Về công trình, biện pháp xử lý nước thải:

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2.2. Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

2.3. Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

2.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

2.5. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

2.6. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

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 đầu tư.

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

- + Nguồn số 01:

- + Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị

cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn); thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành các công trình xử lý chất thải;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;

- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

**Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động
có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III**
(Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của cơ sở (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ CƠ SỞ (*) <i>(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở.

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I
THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II
SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH,
KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải.

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành.

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn.

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VII

KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;
- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về xây dựng;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- 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 của cơ sở (nếu có);
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (nếu có); các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III Biểu mẫu này.

Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)
Số:
V/v đề nghị cấp lại giấy
phép môi trường của dự án,
cơ sở (2)

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... (chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường, trừ trường hợp cấp điều chỉnh quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:.....Chức vụ:.....Điện thoại:.....; Email:.....

Trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường thì nêu bổ sung mục 6 dưới đây:

6. Nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:

Phần này nêu rõ nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, lý do đề nghị cấp điều chỉnh.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm (trừ trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường):

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu 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) xem xét cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ... (1)...

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Biểu mẫu này không áp dụng cho trường hợp cấp điều chỉnh giấy phép môi trường quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường.

5. Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010733

a) Trình tự thực hiện

a.1) Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và hồ sơ đã được tham vấn trên trang thông tin điện tử theo quy định (trừ các dự án đầu tư thuộc danh mục bí mật nhà nước)

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức/cá nhân (gọi là Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc gửi trực tiếp hoặc 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 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc chưa được tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan thẩm định theo quy định (trừ các dự án đầu tư thuộc danh mục bí mật nhà nước) thì từ chối tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và đã được tham vấn trên trang thông tin điện tử theo quy định (trừ các dự án đầu tư thuộc danh mục bí mật nhà nước), đáp ứng yêu cầu để thẩm định thì đăng ký lịch với Văn phòng UBND tỉnh để họp thẩm định thông qua Hội đồng thẩm định.

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 dự án đầu tư, cơ sở chỉnh sửa, bổ sung.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ:

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 đầu tư, cơ sở liên hệ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh – Quầy số 08 đóng phí, lệ phí theo quy định.

Trong quá trình thẩm định (trường hợp cần thiết), Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ tiến hành các hoạt động: kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia.

- Bước 4: Trả kết quả:

Sau phiên họp chính thức Hội đồng thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường (cơ quan thường trực của Hội đồng thẩm định) có trách nhiệm ban hành và chuyển văn bản thông báo kết quả thẩm định về Bộ phận tổng hợp và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

* **Lưu ý:** Thời hạn Chủ dự án đầu tư, cơ sở 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. Sau thời hạn này, việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Luật Bảo vệ môi trường 2020.

a.2) Thẩm định hồ sơ sau khi họp hội đồng

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức/cá nhân (gọi là Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ sau khi đã chỉnh sửa, bổ sung qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc gửi trực tiếp hoặc 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Chi cục Bảo vệ môi trường). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi 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 tỉnh, 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 đầu tư, cơ sở hoàn thiện.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ:

Sau khi nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra việc chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của Chủ dự án đầu tư, cơ sở theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

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 dự án đầu tư, cơ sở 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 kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định.

Bước 4. Phê duyệt và gửi kết quả:

- Sở Tài nguyên và Môi trường nhận quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, xác nhận hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận tổng hợp và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo, trả kết quả cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

- Cơ quan tham mưu phê duyệt có trách nhiệm công khai trên cổng thông tin điện tử quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

** Nộp hồ sơ:*

- Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh.
- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

** Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tổng hợp và trả kết quả - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
- Qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1. Hồ sơ đề nghị thẩm định:

- 01 (một) bản chính văn bản của Chủ dự án đầu tư, cơ sở đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (*mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

- 01 (một) bản chính Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương;

- 07 (bảy) bản chính Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (*mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*). 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 đầu tư, cơ sở phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá tác động môi trường.

c.2. Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng:

- 01 (một) bản chính văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết quả thẩm định, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;

- 04 (bốn) bản chính Báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển gáy cứng, tổ chức/cá nhân ký vào phía dưới của từng trang hoặc đóng dấu giáp lai báo cáo kê cả phụ lục.

d) Thời hạn giải quyết

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: **45 (bốn mươi lăm)** ngày trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường **30 (ba mươi)** ngày; UBND tỉnh **15 (mười lăm)** ngày, cụ thể như sau:

- *Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:* không quy định.

- *Thời hạn thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường:* **30 (ba mươi)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền thẩm định của UBND tỉnh (quy định tại khoản 3 Điều 35 của Luật Bảo vệ môi trường).

- *Thời điểm thông báo kết quả:* trong thời hạn thẩm định.

- *Thời hạn phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường:* **15 (mười lăm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh Bình Phước.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (*mẫu số 10, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định (*mẫu số 04, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí: Thực hiện theo quy định tại mục a, khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước và theo quy định hiện hành.

i) Tên các mẫu đơn:

- *Mẫu 01* : Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (*mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- *Mẫu 02*: Mẫu nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường (*mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án phải tiến hành tham vấn cộng đồng dân cư thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan thẩm định (trừ các dự án đầu tư thuộc danh mục bí mật nhà nước) theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ.

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

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

- Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí về thẩm định hồ sơ thuộc lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 01

Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
(Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

(1)

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

Số: /.....

V/v đề nghị thẩm định báo cáo đánh
giá
tác động môi trường của (2)

(Địa danh), ngày... tháng... năm.....

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2) (thông tin như Phụ lục đính kèm).

Dự án (2) đã được ... phê duyệt/chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư
(đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng phê duyệt/chấp thuận chủ trương đầu tư).

Hoặc Dự án (2) đã được ... cấp/điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
(đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

Dự án (2) thuộc thẩm quyền phê duyệt đầu tư của

Địa điểm thực hiện dự án (2):

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Dự án đầu tư của (2) (hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu tương đương);
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, 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: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án đầu tư;
- (2) Tên 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 (1).

Phụ lục

(kèm theo Văn bản số... ngày... tháng... năm... của (1))

1. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (theo liệt kê tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP):

1.1. Là loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường:

Công suất: Lớn Trung bình Nhỏ

1.2. Không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường:

- Dự án quan trọng quốc gia Nhóm A Nhóm B
Nhóm C

- Quy mô diện tích sử dụng đất, đất có mặt nước (theo liệt kê tại Phụ lục III và Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

Lớn Trung bình Nhỏ

- Thẩm quyền cấp giấy phép nhận chìm ở biển, giao khu vực biển để lấn biển theo quy định của pháp luật về tài nguyên, môi trường biển và hải đảo:

Thủ tướng Chính phủ Bộ TN&MT UBND cấp tỉnh/thành phố

- Thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác và sử dụng tài nguyên nước theo quy định của pháp luật về khoáng sản, tài nguyên nước:

UBND cấp tỉnh/thành phố Bộ TN&MT

2. Thông tin khác:

- Nằm trong nội thành, nội thị của các đô thị: Có Không

- Xả nước thải vào nguồn nước mặt được dùng cho mục đích cấp nước sinh hoạt: Có Không

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của: khu bảo tồn thiên nhiên ; rừng đặc dụng ; rừng phòng hộ ; rừng tự nhiên ; khu bảo tồn biển ; khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản ; vùng đất ngập nước quan trọng ; di sản thiên nhiên khác được xác lập hoặc được công nhận

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng: Có Không

- Có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ 02 vụ trở lên:
 Có Không
- Có yêu cầu di dân, tái định cư: Có Không

Phụ lục 5.2

Nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường

(Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 (*) <i>(Chữ ký, đóng dấu)</i>	ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) <i>(Chữ ký, đóng dấu)</i>
Họ và tên	Họ và tên
<i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i>	

Ghi chú:

- (1) Tên chủ dự án;
 (2) Tên 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.

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 hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án.

1.3. Sự phù hợp của dự án đầu tư với Quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; mối quan hệ của dự án với các dự án khác, các quy hoạch và quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.4. Trường hợp dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp thì phải nêu rõ tên của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và thuyết minh sự phù hợp của dự án với ngành nghề đầu tư và phân khu chức năng của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp.

2. Căn cứ pháp lý và kỹ thuật của việc thực hiện đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

2.1. Liệt kê các văn bản pháp lý, quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật có liên quan làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM.

2.2. Liệt kê các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền liên quan đến dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tạo lập được sử dụng trong quá trình thực hiện ĐTM.

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 các phương pháp ĐTM và các phương pháp khác được sử dụng (nếu có).

5. Tóm tắt nội dung chính của Báo cáo ĐTM

5.1. Thông tin về dự án:

- Thông tin chung: tên dự án, địa điểm thực hiện, chủ dự án
- Phạm vi, quy mô, công suất
- Công nghệ sản xuất (nếu có)
- Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án
- Các yếu tố nhạy cảm về môi trường (nếu có)

5.2. Hạng mục công trình và hoạt động của dự án có khả năng tác động xấu đến môi trường:

Nêu các hạng mục công trình và hoạt động kèm theo các tác động xấu đến môi trường theo các giai đoạn của dự án

5.3. Dự báo các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án:

- Nước thải, khí thải:
 - + Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải;
 - + Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của bụi, khí thải.
- Chất thải rắn, chất thải nguy hại:
 - + Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt;
 - + Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường;
 - + Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải nguy hại.
- Tiếng ồn, độ rung (nguồn phát sinh và quy chuẩn áp dụng)
- Các tác động khác (nếu có)

5.4. Các công trình và biện pháp bảo vệ môi trường của dự án:

- Các công trình và biện pháp thu gom, xử lý nước thải, khí thải:
 - + Đối với thu gom và xử lý nước thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý nước thải (hệ thống thoát nước; hệ thống thu gom và xử lý nước thải); nguồn tiếp nhận; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn nước thải; mục đích tái sử dụng nước thải sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).
 - + Đối với xử lý bụi, khí thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý bụi, khí thải (hệ thống, thiết bị thu gom và xử lý bụi, khí thải); dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn, khu vực phát thải; mục đích tái sử dụng khí đốt sạch sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

- Các công trình, biện pháp quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại:

+ Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải rắn thông thường: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải rắn thông thường kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải rắn thông thường phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

+ Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải nguy hại: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải nguy hại kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải nguy hại phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

- Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung).

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

+ Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, dự án có chôn lấp chất thải): phương án được lựa chọn thực hiện; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch thực hiện; kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường (riêng nội dung này phải cụ thể số tiền ký quỹ trong từng lần ký quỹ).

+ Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

+ Phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường (nếu có): Nêu phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường. Trường hợp dự án phải có công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường thì thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và yêu cầu kỹ thuật đối với từng công trình.

+ Các công trình, biện pháp khác (nếu có)

5.5. Chương trình quản lý và giám sát môi trường của chủ dự án: Các nội dung, yêu cầu, tần suất, thông số giám sát ứng với từng giai đoạn của dự án.

Chương 1

THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN

1.1. Thông tin về dự án

- Tên dự án.

- 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; tiến độ thực hiện dự án.

- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo hệ tọa độ quốc gia, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án.

- Hiện trạng quản lý, sử dụng đất, mặt nước của dự án.

- Khoảng cách từ dự án tới khu dân cư và khu vực có yếu tố nhạy cảm về

môi trường.

- Mục tiêu; loại hình, quy mô, công suất và công nghệ sản xuất của dự án.

1.2. Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án

Liệt kê các hạng mục công trình và hoạt động 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 của dự án.

- Các hoạt động 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; chất thải nguy hại; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố chất thải.

- Các công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu, bảo tồn đa dạng sinh học; công trình giảm thiểu tác động do sạt lở, sụt lún, xói lở, bồi lắng, nhiễm mặn, nhiễm phèn (nếu có).

- Các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung; các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có).

- Đánh giá việc lựa chọn công nghệ, hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động phải có các thông tin về hiện trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm 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; sự kết nối giữa các hạng mục công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

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.

Đối với 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 về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa.

1.5. Biện pháp tổ chức thi công

Mô tả về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường.

1.6. Tiến độ, tổng mức 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 sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm 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 phục vụ đánh giá tác động môi trường của 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.

- Mô tả nguồn tiếp nhận nước thải của dự án và đặc điểm chế độ thủy văn, hải văn của nguồn tiếp nhận nước thải này.

- Tóm tắt các điều kiện về kinh tế - xã hội phục vụ đánh giá tác động môi trường của 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 - văn hóa đã được xếp hạng, danh lam thắng cảnh đã được xác lập, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

- Nhận dạng các đối tượng bị tác động, yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.2. Hiện trạng chất lượng môi trường và đa dạng sinh học khu vực thực hiện dự án

2.2.1. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường

Thu thập dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường phục vụ đánh giá tác động môi trường của 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, nước biển, nước dưới đất, môi trường đất vùng tiếp nhận nước thải của dự án.

Đo đạc, lấy mẫu phân tích về hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án. Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ phải đo đạc môi trường phóng xạ tự nhiên. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường.

Tổng hợp dữ liệu thu thập và kết quả đo đạc, phân tích để đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.2.2. Hiện trạng đa dạng sinh học (không yêu cầu đối với dự án trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương)

Thu thập, tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về đa dạng sinh học trên cạn và dưới nước tại khu vực dự án và xung quanh dự án, lưu ý đến các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu (nếu có): các loại rừng, danh mục các loài thực vật, động vật, tài nguyên sinh vật biển và đất ngập nước ven biển, danh mục các loài phiêu sinh, động vật đáy và tài nguyên thủy, hải sản khác.

Đối với dự án có sử dụng đất, đất có mặt nước của khu bảo tồn thiên nhiên, vùng lõi của khu dự trữ sinh quyển phải có thêm số liệu điều tra, khảo sát đa dạng sinh học trên cạn và dưới nước tại khu vực dự án, lưu ý đến các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu, hệ sinh thái rừng tự nhiên, san hô, cỏ biển (nếu có).

2.3. Nhận dạng các đối tượng bị tác động, yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án

Liệt kê, mô tả các đối tượng bị tác động bởi dự án và các yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.4. Sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án

Thuyết minh sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, môi trường.

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

3.1. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công, xây dựng

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động

- Các tác động môi trường liên quan đến chất thải:

- + Tác động do nước thải;
- + Tác động do bụi, khí thải;
- + Tác động do chất thải rắn sinh hoạt;
- + Tác động do chất thải rắn thông thường;
- + Tác động do chất thải nguy hại.

- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.

- Tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

Yêu cầu:

- Với mỗi tác động cần xác định quy mô tác động để tập trung dự báo, đánh giá và giảm thiểu các tác động chính, đặc thù của loại hình và vị trí dự án.

- Đối với tác động có liên quan đến chất thải:

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Đối với tác động không liên quan đến chất thải: cần nêu cụ thể các tác động và đối tượng bị tác động.

- Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các nội dung chính sau đây:

+ Đánh giá tác động đến môi trường của việc chiếm dụng đất, mặt nước, giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có); tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa (nếu có);

+ Khai thác, vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc, thiết bị (nếu thuộc phạm vi dự án);

+ 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,...).

3.1.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

- Đối với nước thải: 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.

+ Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đối với chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường (bao gồm chất thải xây dựng) và chất thải nguy hại: quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Đối với 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.

- Đối với tiếng ồn, độ rung: các công trình, biện pháp giảm ồn, rung.

- Đối với xói lở, bồi lắng, nước mưa chảy tràn (nếu có): quy mô, vị trí, biện pháp ngăn ngừa xói lở, bồi lắng, kiểm soát nước mưa chảy tràn.

- Đối với các tác động đến đa dạng sinh học (nếu có).

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường và phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (nếu có).

3.2. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn 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 các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động liên quan đến chất thải:

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này.

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.

- Tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).

- Đối với dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm 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 sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

3.2.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

Yêu cầu: 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) Đối với 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 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 công trình xử lý nước thải (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) đính kèm tại Phụ lục II báo cáo);

- Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có);

- 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) Đối với công trình xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh 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 công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục II báo cáo);

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có);

- 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) Đối với công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại):

- Thuyết minh 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 công trình quản lý, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục II báo cáo).

d) Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

- Mô tả phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường tương ứng với các nội dung đã được nhận dạng tại mục 3.2.1 ở trên.

- Trường hợp phải xây dựng, lắp đặt công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải phải có thuyết minh 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 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 II báo cáo).

e) Công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu với các dự án thủy điện, hồ chứa nước.

g) Biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác tới môi trường (nếu có).

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.

- 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 nhận dạng, đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả nhận dạng, đánh giá, dự báo về các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án đầu tư đến môi trường.

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, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án có phương án bồi hoàn đa dạng sinh học)

4.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

4.1.1. 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 làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợ ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập 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: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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						
...						

4.1.4. 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.

4.2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

4.2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải rắn sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

4.2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo 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 môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo 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 môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

4.2.3. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo 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 ô chôn lấp chất thải						

1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...						

4.2.4. Dự toán chi phí cải tạo 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 môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo 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.

4.3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

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 tổng hợp 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	Thời gian thực hiện và hoàn thành
1	2	3	4	5
Thi công, xây dựng				
Vận hành				
Cải tạo phục hồi môi trường (đối với các dự				

án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải)				
--	--	--	--	--

5.2. Chương trình quan trắc, giám sát môi trường của chủ dự án

Chương trình quan trắc, 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) Dự kiến khi vận hành và (3) Cải tạo phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải), cụ thể như sau:

- Quan trắc nước thải và khí thải: lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải trước và sau xử lý; vị trí các điểm quan trắc phải được mô tả rõ.

- Quan trắc 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 chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại: giám sát khối lượng phát sinh; phân định, phân loại các loại chất thải phát sinh để quản lý theo quy định,...

- 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; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ.

- Quan trắc, giám sát môi trường khác (nếu có).

- Đối với giai đoạn vận hành dự án, chương trình quản lý và giám sát môi trường có thể được điều chỉnh trong quá trình cấp giấy phép môi trường (nếu có).

Chương 6

KẾT QUẢ THAM VẤN

I. THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

6.1.1. Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử: cơ quan quản lý trang thông tin điện tử; đường dẫn trên internet tới nội dung được tham vấn; thời điểm và thời gian đăng tải theo quy định.

6.1.2. Tham vấn bằng tổ chức họp lấy ý kiến (nếu có): thời điểm, thời gian niêm yết báo cáo đánh giá tác động môi trường tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; thời điểm họp tham vấn; thành phần tham dự họp tham vấn (đính kèm biên bản họp tham vấn tại Phụ lục III).

6.1.3. Tham vấn bằng văn bản theo quy định (nếu có): liệt kê các văn bản do chủ dự án gửi đến các cơ quan, tổ chức để tham vấn và văn bản phản hồi của các cơ quan, tổ chức được tham vấn (nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của các văn bản); nêu rõ các trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn

bản của cơ quan, tổ chức được tham vấn trong thời gian quy định kèm theo minh chứng về việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của đối tượng được tham vấn và giải trình việc tiếp thu kết quả tham vấn, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường (*sắp xếp các ý kiến góp ý theo chương, mục liên quan của báo cáo đánh giá tác động môi trường*), cụ thể như bảng sau:

TT	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Cơ quan, tổ chức/cộng đồng dân cư/đối tượng quan tâm
I	Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử		
Chương 1			
1			
...			
Chương 6			
1			
...			
Các ý kiến khác			
II	Tham vấn bằng hình thức tổ chức họp lấy ý kiến (nếu có)		
Chương 1			
.....			
Chương 6			
Các ý kiến khác			
III	Tham vấn bằng văn bản (nếu có)		
Chương 1			
.....			
Chương 6			
Các ý kiến khác			

II. THAM VẤN CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC, CÁC TỔ CHỨC CHUYÊN MÔN (theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

Mô tả việc tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học, các tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình (nếu có). Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của các chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức chuyên môn và giải trình việc tiếp thu ý kiến góp ý, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường (các văn bản liên quan đến tham vấn được chuyên gia, nhà khoa học được đính kèm tại Phụ lục III).

TT	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Tổ chức, chuyên gia, nhà khoa học
I	Tham vấn chuyên gia, nhà khoa học		
1	.....	.....
2	.....	.....
II	Tham vấn tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình (đối với các dự án phải tham vấn theo quy định)		
1	.....	.....

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; các biện pháp giảm thiểu tác động tương ứng; 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 (nếu có).

3. Cam kết của chủ dự án đầu tư

- Cam kết về độ chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Cam kết có biện pháp, kế hoạch, nguồn lực để thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án; thực hiện đầy đủ các ý kiến đã tiếp thu trong quá trình tham vấn; chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại nếu để xảy ra sự cố môi trường trong quá trình xây dựng và vận hành dự án.

- Cam kết đảm bảo tính khả thi khi thực hiện trách nhiệm của chủ dự án đầu tư sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Chỉ liệt kê các tài liệu có sử dụng để trích dẫn trong báo cáo ĐTM)

PHỤ LỤC I

- Bản sao các văn bản của cấp có thẩm quyền về quyết định chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.

- Bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường hoặc giấy tờ tương đương của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp.

- Bản sao các văn bản pháp lý khác liên quan đến dự án.

- Bản sao các phiếu kết quả phân tích môi trường nền đã thực hiện.

- 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

- Bản vẽ 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).

- Thuyết minh và kết quả tính toán của các mô hình sử dụng (nếu có).

PHỤ LỤC III

Bản sao của các hồ sơ sau:

- Các văn bản của chủ dự án gửi lấy ý kiến tham vấn.

- Văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến.

- Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân.

- Văn bản tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học và bản nhận xét của các chuyên gia hoặc biên bản họp hội thảo tham vấn chuyên gia.

- Văn bản tham vấn các tổ chức chuyên môn.

- Văn bản cho ý kiến về kết quả tính toán của mô hình.

Lưu ý:

- Nội dung của báo cáo ĐTM được hướng dẫn theo mẫu chung trên đây. Tùy 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 liên quan.

- Các trích dẫn trong báo cáo ĐTM phải chỉ rõ nguồn.

6. Thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP). Mã số hồ sơ: 1.010735

a) Trình tự thực hiện

a.1) Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc gửi trực tiếp hoặc 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 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:

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 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 dự án đầu tư, cơ sở chỉnh sửa, bổ sung.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ:

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 dự án đầu tư, cơ sở liên hệ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh – Quầy số 08 để đóng phí, lệ phí theo quy định.

Trong quá trình thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường (cơ quan thường trực hội đồng thẩm định) được tiến hành các hoạt động: Khảo sát, kiểm chứng các thông tin, số liệu về hiện trạng môi trường tại địa điểm thực hiện dự án; Tổ chức lấy ý kiến các chuyên gia, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp phản biện nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Bước 4: Thông báo và trả kết quả:

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 thẩm định về Bộ phận tổng hợp và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo, trả kết quả cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

a.2) Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ sau khi họp hội đồng:

Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân (gọi là Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đã được chỉnh sửa, bổ sung qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh theo địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>, hoặc gửi trực tiếp hoặc 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Chi cục Bảo vệ môi trường). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

* **Lưu ý:** Thời hạn Chủ dự án đầu tư, cơ sở chỉnh sửa, hoàn thiện và gửi lại cơ quan có thẩm quyền tối đa là **12 (mười hai) tháng**, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan thẩm định, phê duyệt.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ, thẩm định trình phê duyệt

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra việc chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của Chủ dự án đầu tư, cơ sở theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi 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 tỉnh, 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 đầu tư, cơ sở hoàn thiện.

Bước 3: Phê duyệt kết quả thẩm định

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 kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả

Sở Tài nguyên và Môi trường nhận quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường từ UBND tỉnh, xác nhận và chuyển

kết quả giải quyết đến Bộ phận tổng hợp và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo, trả kết quả cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

b) Cách thức thực hiện:

** Nộp hồ sơ:*

- Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

** Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tổng hợp và trả kết quả - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Hoặc qua dịch vụ bưu chính theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1. Hồ sơ đề nghị thẩm định:

- 01 (một) bản chính Văn bản của Chủ dự án đầu tư, cơ sở đề nghị thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường (*mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- 07 (bảy) bản chính Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (*mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- 01 (một) bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã được phê duyệt hoặc xác nhận.

c.2. Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng:

- 01 (một) văn bản đề nghị phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi 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 (bốn) bản phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã chỉnh sửa, bổ sung hoàn chỉnh và được đóng dấu giáp lai của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

Ghi chú: Trường hợp Chủ dự án đầu tư, cơ sở 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.

d) Thời hạn giải quyết: 43 (bốn mươi ba) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: **30 (ba mươi) ngày**; UBND tỉnh: **13 (mười ba) ngày**. Trong đó: Thời hạn thẩm định hồ sơ: **30 (ba mươi) ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thời hạn phê duyệt hồ sơ: **13**

(mười ba) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Bình Phước.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định phương án cải tạo, phục hồi môi trường và báo cáo phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định (*mẫu số 18 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí: Thực hiện theo quy định tại mục b, khoản 1 Điều 3 của Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước và theo quy định hiện hành.

i) Tên mẫu đơn:

- *Mẫu 01:* Mẫu văn bản đề nghị thẩm định phương án (*mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- *Mẫu 02;* Mẫu nội dung phương án cải tạo, phục hồi môi trường (*mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

k) 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 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

- Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí về thẩm định hồ sơ thuộc lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 01

Mẫu văn bản đề nghị thẩm định phương án
(Mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

(1)

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

Số: ...

V/v đề nghị thẩm định
phương án cải tạo, phục hồi
môi trường (2)

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án đầu tư/cơ sở của (2) thuộc đối tượng phải lập phương án cải tạo phục hồi môi trường thuộc đối tượng tại điểm ... khoản 2 Điều 67 Luật Bảo vệ môi trường.

- Địa chỉ: ...;

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi quý (3) hồ sơ phương án cải tạo, phục hồi môi trường gồm:

- Thuyết minh phương án kèm theo các bản vẽ liên quan;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, 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 phương án cải tạo, phục hồi môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số
của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên**Ghi chú:**

(1) Tên tổ chức, cá nhân;

(2) Tên dự án/cơ sở;

(3) Cơ quan thẩm định;

Nội dung Phương án cải tạo, phục hồi môi trường
(Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)

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:...

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.
- Việc cải tạo, phục hồi môi trường thực hiện theo 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, 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.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo, phục hồi môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi khai thác mỏ hoặc thiết kế cơ sở khai thác mỏ hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường.

III. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm

tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Trong quá trình khai thác khoáng sản, tổ chức, cá nhân có thể kết hợp sử dụng kết quả giám sát môi trường trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường được phê duyệt.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
<i>I.1</i>	<i>Đối với khai thác lộ thiên</i>						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...	...						
<i>I.2</i>	<i>Đối với khai thác hầm lò</i>						
1	Cải tạo đường lò, cửa lò khu A						
2	Hệ thống thoát nước khu A						
...	...						

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
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.

- 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.

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 vỉa khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác
4	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000)
5	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
6	Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
7	Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm
8	Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
9	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình cải tạo, phục hồi môi trường
10	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).

7. 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 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân 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, Sở Tài nguyên và Môi trường nhận giấy phép và chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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 tỉnh.

* Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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 (ba mươi lăm) ngày làm việc. Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: **25 (hai mươi lăm) ngày**; UBND tỉnh: **10 (mười) 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 Bình Phước.

- 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: 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 có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không 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:

Mẫu số 07**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)

8. 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 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 đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận, đồng thời, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân 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 trình UBND 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 tổ chức, cá nhân 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 và nêu rõ lý do.

- **Bước 5:** Sau khi UBND tỉnh có Giấy chứng nhận, Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả và chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông 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 tỉnh.

* Nhận kết quả: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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 (sáu mươi) ngày làm việc. Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: **50 (năm mươi) ngày**; UBND tỉnh: **10 (mười) 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 Bình Phước;
- 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: Quyết định cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc văn bản từ chối có 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:

Phụ lục 01**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											....

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 cũ 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 nhất 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...);

+ Thuộc thú y lưu giữ (Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhốt để lưu giữ chủng loại thuốc, cơ sở thuộc 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, 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:

- 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 đồng ruộng (*Lưu ý: đồng 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 xông 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.

II. Thủ tục hành chính tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

1. Cấp giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010723

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp huyện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

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 Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để Chủ dự án đầu tư, cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND cấp huyện thành lập tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra theo một trong các trường hợp sau:

+ *Đối với dự án đầu tư*, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND cấp huyện thành lập tổ thẩm định, tổ thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư;

+ *Đối với cơ sở đang hoạt động*, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND cấp huyện thành lập tổ kiểm tra, tổ kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực tế.

- Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, tổ kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có). Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Phòng Tài nguyên và Môi trường không yêu cầu Chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này.

- Căn cứ kết quả thẩm định của tổ thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, tham mưu UBND cấp huyện cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ cho

Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:*

+ Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp huyện (bắt buộc đối với các trường hợp sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).

+ Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

+ Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

c.1) Giai đoạn tiếp nhận, thẩm định hồ sơ

- 01 bản chính Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- 07 bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở:

+ Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: *mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

+ Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: *mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

+ Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II: *mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

+ Trường hợp dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

+ Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III: *mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

- 01 bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).

c.2) Giai đoạn cấp giấy phép môi trường sau khi chỉnh sửa hồ sơ

- 01 văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo của Phòng Tài nguyên và Môi trường, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;

- 03 bản Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở đã được chỉnh sửa, bổ sung; 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.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

d1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là **15 (mười lăm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó, thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Phòng Tài nguyên và Môi trường tối đa là **05 (năm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đấu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

d2. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là **30 (ba mươi)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó, thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ

sung theo yêu cầu của Phòng Tài nguyên và Môi trường tối đa là **05 (năm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp còn lại.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường (*mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- Văn bản thông báo trả hồ sơ cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

h) Phí, lệ phí: 9.000.000 đồng/Giấy phép; Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép môi trường theo quy định tại Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu 01:* Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm (*mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

- *Mẫu 02:* Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường (*mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

- *Mẫu 03:* Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II (*mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

- *Mẫu 04:* Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

- *Mẫu 05:* Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

- *Mẫu 06*: Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

- Dự án đầu tư nhóm III có phát sinh nước thải, bụi, khí thải xả ra môi trường phải được xử lý hoặc phát sinh chất thải nguy hại phải được quản lý theo quy định về quản lý chất thải khi đi vào vận hành chính thức;

- Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoạt động trước ngày Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 có hiệu lực thi hành có tiêu chí về môi trường như đối tượng nêu trên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí về thẩm định hồ sơ thuộc lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 01

Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm*(Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)***1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.**

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư
(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:.....
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; văn bản thay đổi so với nội dung quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
 2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
- Ghi chú:** Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình thực hiện đánh

giá tác động môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của dự án đầu tư); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom của dự án đầu tư phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Đối với dự án đầu tư có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: công nghệ sản xuất; điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Dự báo về khối lượng chất thải nguy hại phát sinh trong quá trình vận hành (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư;

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với dự án đầu tư.

8. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có):

Nêu rõ các biện pháp để thực hiện yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

9. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư đã được phê duyệt.

10. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định

báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

- Nêu rõ các nội dung thay đổi của dự án đầu tư so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

- Đánh giá tác động đến môi trường từ việc thay đổi nội dung so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....
2	Tên công trình 2	.....	....
3	.....		
....			

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
						(Tên của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cần đạt được)
	Tổng số lượng					

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với dự án đầu tư: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của dự án, chủ dự án tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn đi vào vận hành, cụ thể như sau:

A. Trường hợp dự án đầu tư được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường (báo cáo các nội dung Mục 1 dưới đây)

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

B. Trường hợp dự án đầu tư đang vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải trước ngày Luật Bảo vệ môi trường có hiệu lực thi hành (báo cáo các nội dung Mục 1 dưới đây)

1. Kết quả vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải đã thực hiện:

1.1. 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) và được trình bày theo bảng sau:

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).							

1.2. Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Việc đánh giá hiệu quả xử lý được thực hiện thông qua kết quả quan trắc khí thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý. Chủ dự án thực hiện thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải tại Mục 1 nêu trên.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VI CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;
- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa;
- 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 của dự án đầu tư (nếu có);
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

Phụ lục 2:

*** Đối với dự án phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng;
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có.

*** Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư, cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.1. Hồ sơ pháp lý đối với dự án thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

Phụ lục 2.2. Hồ sơ pháp lý đối với trạm trung chuyển chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường (trước đây) được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.3. Hồ sơ kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại:

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Hồ sơ kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, hoàn công của các hệ thống, thiết bị đã đầu tư cho việc xử lý và lưu giữ chất thải (nếu có).

Lưu ý: Trường hợp các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại dùng chung để xử lý cả chất thải rắn sinh hoạt và chất thải rắn công nghiệp thông thường thì chỉ mô tả một lần.

Phụ lục 2.4. Hồ sơ kỹ thuật của thiết bị, công trình bảo vệ môi trường:

Bản sao hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hoàn công các công trình bảo vệ môi trường; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận, giám định, văn bản có liên quan để kết hợp với việc kiểm tra, xác nhận các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt. Hồ sơ có thể đóng quyển riêng; giấy tờ, ảnh chụp có liên quan.

Phụ lục 2.5. Hồ sơ nhân lực:

Đính kèm Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm của những cán bộ, công nhân viên có yêu cầu bắt buộc.

Phụ lục 2.6. Bảng hướng dẫn vận hành an toàn phương tiện, thiết bị xử lý chất thải.

Phụ lục 2.7. Bảng hướng dẫn vận hành các thiết bị, công trình bảo vệ môi trường: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.8. Kế hoạch quản lý môi trường

- Chương trình quản lý môi trường: mục tiêu; tổ chức nhân sự; kế hoạch quản lý; kế hoạch vệ sinh các phương tiện, thiết bị và công trình;

- Đánh giá hiệu quả xử lý chất thải (ví dụ: các thành phần nguy hại, tính chất nguy hại của sản phẩm tái chế, tận thu và chất thải sau xử lý so với quy chuẩn kỹ thuật môi trường về ngưỡng chất thải nguy hại và các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn có liên quan);

- Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động (toàn bộ hoặc một số khu vực xử lý chất thải, trạm trung chuyển chất thải nguy hại): Các kế hoạch (xử lý triệt để lượng chất thải còn tồn đọng; vệ sinh phương tiện, thiết bị và cơ sở; phá dỡ cơ sở hoặc chuyển đổi mục đích; các biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu tác động môi trường; cải tạo, phục hồi môi trường; chương trình giám sát môi trường sau khi chấm dứt hoạt động, đặc biệt là nếu có bãi chôn lấp); các thủ tục (thông báo cho các cơ quan chức năng, khách hàng và cộng đồng, nộp lại giấy phép); kinh phí dự phòng.

Phụ lục 2.9. Đảm bảo an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe:

Bản nội quy an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; bản chỉ dẫn sử dụng trang bị bảo hộ lao động (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.10. Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố:

Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) của các quy trình ứng phó sự cố; bản sơ đồ thoát hiểm trong cơ sở (phải ghi chú rõ vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.11. Đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm:

Tài liệu đào tạo (nếu tự tổ chức; lưu ý phần tài liệu đào tạo là các kế hoạch, quy trình, chương trình đã lập trong bộ hồ sơ đăng ký này thì không cần nêu lại mà chỉ cần ghi chú).

Phụ lục 2.12: Quy hoạch có liên quan và có nội dung về xử lý chất thải nguy

hại (nếu có), trừ trường hợp cơ sở đồng xử lý chất thải nguy hại;

Phụ lục 2.13: Quy định khoảng cách an toàn về môi trường (nếu có);

Phụ lục 2.14: Văn bản thẩm định hoặc ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại.

* **Đối với dự án khai thác khoáng sản:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

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 viã 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).

Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường
(Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của dự án đầu tư (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG

NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 thực hiện 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; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án;

- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường, 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.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải; hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).

- Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

- + Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải).

- + Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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.

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).

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá tác động và đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án đầu tư

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;
- 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 đối với các dự án 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 tải 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.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Các công trình, biện pháp 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;

- Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do hoạt động của dự án;

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại

giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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

2.1. Đánh giá, dự báo các tác động:

- 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). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về tải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung).

- 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 đầu tư.

- Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

- Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

- Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước làm mát thiết bị, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

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 2.1, hiện trạng và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước, chủ dự án đầu tư 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, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình, biện pháp 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 dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có).

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo).

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu

và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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 đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất, suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. 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 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợ ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập 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: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- 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.

1.2. 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.

1.3. 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						
...						

1.4. 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.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo 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 môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo 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 môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật đề thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;

- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo 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 ô chôn lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...						

2.4. Dự toán chi phí cải tạo 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 môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo 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.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Chương VI **NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;
- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa

hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm II, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở).

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I
THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:
- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.
6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II
SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH,
KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nổi nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao

điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án 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 nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường

đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính

đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....
2	Tên công trình 2	.....	....
3	.....		
....			

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
						(Tên của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cần đạt được)
	Tổng số lượng					

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo

quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII

KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA

VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật.

- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quy định của pháp luật;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- 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 của cơ sở;
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

*** Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyên giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

Phụ lục 2.1. Hồ sơ pháp lý đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ

không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

Phụ lục 2.2. Hồ sơ pháp lý đối với trạm trung chuyển chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường (trước đây) được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.3. Hồ sơ kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại:

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Hồ sơ kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, hoàn công của các hệ thống, thiết bị đã đầu tư cho việc xử lý và lưu giữ chất thải (nếu có);

Lưu ý: Trường hợp các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại dùng chung để xử lý cả chất thải rắn sinh hoạt và chất thải rắn công nghiệp thông thường thì chỉ mô tả một lần.

Phụ lục 2.4. Hồ sơ kỹ thuật của thiết bị, công trình bảo vệ môi trường:

Bản sao hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hoàn công các công trình bảo vệ môi trường; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận, giám định, văn bản có liên quan để kết hợp với việc kiểm tra, xác nhận các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt. Hồ sơ có thể đóng quyển riêng; giấy tờ, ảnh chụp có liên quan.

Phụ lục 2.5. Hồ sơ nhân lực:

Đính kèm Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm của những cán bộ, công nhân viên có yêu cầu bắt buộc.

Phụ lục 2.6. Bảng hướng dẫn vận hành an toàn phương tiện, thiết bị xử lý chất thải.

Phụ lục 2.7. Bảng hướng dẫn vận hành các thiết bị, công trình bảo vệ môi trường: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.8. Kế hoạch quản lý môi trường

a) Chương trình quản lý môi trường: mục tiêu; tổ chức nhân sự; kế hoạch quản lý; kế hoạch vệ sinh các phương tiện, thiết bị và công trình.

b) Đánh giá hiệu quả xử lý chất thải (ví dụ: các thành phần nguy hại, tính chất nguy hại của sản phẩm tái chế, tận thu và chất thải sau xử lý so với quy chuẩn kỹ thuật môi trường về ngưỡng chất thải nguy hại và các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn có liên quan).

c) Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động

(toàn bộ hoặc một số khu vực xử lý chất thải, trạm trung chuyển chất thải nguy hại): Các kế hoạch (xử lý triệt để lượng chất thải còn tồn đọng; vệ sinh phương tiện, thiết bị và cơ sở; phá dỡ cơ sở hoặc chuyển đổi mục đích; các biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu tác động môi trường; cải tạo, phục hồi môi trường; chương trình giám sát môi trường sau khi chấm dứt hoạt động, đặc biệt là nếu có bãi chôn lấp); các thủ tục (thông báo cho các cơ quan chức năng, khách hàng và cộng đồng, nộp lại giấy phép); kinh phí dự phòng.

Phụ lục 2.9. Đảm bảo an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe:

Bản nội quy an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; bản chỉ dẫn sử dụng trang bị bảo hộ lao động (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.10. Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố:

Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) của các quy trình ứng phó sự cố; bản sơ đồ thoát hiểm trong cơ sở (phải ghi chú rõ vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.11. Đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm:

Tài liệu đào tạo (nếu tự tổ chức; lưu ý phân tài liệu đào tạo là các kế hoạch, quy trình, chương trình đã lập trong bộ hồ sơ đăng ký này thì không cần nêu lại mà chỉ cần ghi chú).

Phụ lục 2.12: Đính kèm giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

Phụ lục 2.13: Quy hoạch có liên quan và có nội dung về xử lý chất thải nguy hại (nếu có), trừ trường hợp cơ sở đồng xử lý chất thải nguy hại;

Phụ lục 2.14: Quy định khoảng cách an toàn về môi trường (nếu có);

* Đối với cơ sở khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

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 viá 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).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III (trừ mục 9) Biểu mẫu này.

Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III
(Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của dự án đầu tư (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>
--

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, mô tả việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
 2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
- Ghi chú:** Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 khu vực thực hiện dự án, trong đó làm rõ:

- Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có).

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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 làm rõ sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Chương IV

ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

1.1. Về công trình, biện pháp xử lý 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).

1.2. Về công trình, biện pháp lưu giữ 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.

1.3. Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải: Các công trình giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

1.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung: Mô tả các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung.

1.5. Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

2.1. Về công trình, biện pháp xử lý nước thải:

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2.2. Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

2.3. Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

2.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

2.5. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận

hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

2.6. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

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 đầu tư.

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

- + Nguồn số 01:

- + Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn); thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành các công trình xử lý chất thải;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;

- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

**Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có
tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III**
(Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của cơ sở (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ CƠ SỞ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>
--

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông

số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải.

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành.

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn.

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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),

trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VII

KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;

- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- 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 của cơ sở (nếu có);
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (nếu có); các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III Biểu mẫu này.

Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)
Số:
V/v đề nghị cấp giấy phép
môi trường của dự án, cơ sở
(2)

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... (chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường, trừ trường hợp cấp điều chỉnh quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:..... Chức vụ:..... Điện thoại:.....; Email:.....

Trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường thì nêu bổ sung mục 6 dưới đây:

6. Nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:

Phần này nêu rõ nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, lý do đề nghị cấp điều chỉnh.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm (trừ trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường):

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu 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) xem xét cấp/cấp lại điều chỉnh/cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ... (1) ...

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Biểu mẫu này không áp dụng cho trường hợp cấp điều chỉnh giấy phép môi trường quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường.

2. Cấp đổi giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010724

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp huyện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

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 Phòng Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Chủ dự án đầu tư, cơ sở gửi văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường kèm theo hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi trong trường hợp có thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ, trả kết quả

- Phòng Tài nguyên và Môi trường nghiên cứu văn bản đề nghị cấp đổi kèm theo hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi của Chủ dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu UBND cấp huyện cấp đổi Giấy phép môi trường cho dự án, cơ sở hoặc cấp đổi Giấy phép môi trường (nếu được UBND huyện ủy quyền cấp đổi Giấy phép môi trường) cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.

- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Phòng Tài nguyên và Môi trường không yêu cầu Chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu UBND huyện cấp đổi Giấy phép môi trường cho dự án, cơ sở hoặc cấp đổi Giấy phép môi trường (nếu được UBND huyện ủy quyền cấp đổi Giấy phép môi trường) cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND huyện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*:

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

+ Thông qua hệ thống dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 03 bản văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của Chủ dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

- 03 bản sao hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi trong trường hợp có thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở.

d) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ*: không quy định.

- *Thời hạn cấp đổi giấy phép môi trường*: Tối đa **10 (mười)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép*: UBND huyện, thị xã, thành phố.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép môi trường cấp đổi (*mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên các mẫu đơn

- Mẫu 01: Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

Thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở khác với giấy phép môi trường đã được cấp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)

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

Số:

V/v đề nghị cấp đổi giấy phép
 môi trường của dự án, cơ sở (2)

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án, cơ sở (2).

Để đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, (1) đề nghị (3) xem xét, cấp đổi giấy phép môi trường với các thông tin cụ thể như sau:

1. Thông tin về giấy phép môi trường đã được cấp: Giấy phép môi trường số...../GPMT-..... ngày....tháng.....năm.....

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

2. Thông tin đề nghị thay đổi trong giấy phép môi trường của (2).

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:.....

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

(Chỉ liệt kê những thay đổi và thuộc trường hợp cấp đổi giấy phép môi trường)

3. Địa chỉ liên hệ của (1):.....

- Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) Bản Phụ lục kèm theo Văn bản này, gồm:

Liệt kê danh mục các tài liệu, giấy tờ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để chứng minh pháp nhân hợp lệ của (1) đối với (2).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác, toàn vẹn của các hồ sơ, tài liệu được cung cấp kèm theo văn bản này, đồng thời cam kết không thay đổi các nội dung khác của Giấy phép môi trường số..../GPMT- ngày tháng năm... nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp đổi giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

3. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010725

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp huyện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

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 Phòng Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường đến UBND cấp huyện khi có thay đổi một trong các nội dung cấp phép không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 và khoản 4 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (trừ trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường hoặc thay đổi khối lượng, loại chất thải nguy hại phát sinh; trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường, việc thay đổi giấy phép môi trường được thực hiện khi có đề nghị của chủ dự án đầu tư, cơ sở) như sau:

- Nguồn phát sinh nước thải; lưu lượng xả nước thải tối đa; dòng nước thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải; vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải;

- Nguồn phát sinh khí thải; lưu lượng xả khí thải tối đa; dòng khí thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải; vị trí, phương thức xả khí thải;

- Nguồn phát sinh và giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung;

- Các thay đổi khác.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, trả kết quả

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND cấp huyện cấp giấy phép môi trường điều chỉnh cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở;

- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ

dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Phòng Tài nguyên và Môi trường không yêu cầu Chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, tham mưu UBND huyện cấp giấy phép môi trường điều chỉnh cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND huyện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*:

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

+ Thông qua hệ thống dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 bản chính văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

d) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ*: không quy định.

- *Thời hạn kiểm tra, cấp điều chỉnh giấy phép môi trường*: tối đa **15 (mười lăm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép*: UBND huyện, thị xã, thành phố.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường điều chỉnh (*mẫu số 41 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*).

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu 01*: Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

- Thay đổi nội dung cấp phép quy định tại khoản 2 Điều 40 của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở hoặc theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 44 của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.

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

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)

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

Số:

V/v đề nghị cấp điều chỉnh
giấy phép môi trường của dự
án, cơ sở (2)

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... (chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường, trừ trường hợp cấp điều chỉnh quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:..... Chức vụ:..... Điện thoại:.....; Email:.....

Trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường thì nêu bổ sung mục 6 dưới đây:

6. Nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:

Phần này nêu rõ nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, lý do đề nghị cấp điều chỉnh.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm (trừ trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường):

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu 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) xem xét cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...
(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Biểu mẫu này không áp dụng cho trường hợp cấp điều chỉnh giấy phép môi trường quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường.

4. Cấp lại giấy phép môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010726

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp huyện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

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 Phòng Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn Chủ dự án đầu tư, cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường đến UBND cấp huyện theo một trong các trường hợp sau:

i- *Giấy phép hết hạn* gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi hết hạn **06 tháng**;

ii- *Dự án đầu tư, cơ sở tăng quy mô, công suất, thay đổi công nghệ sản xuất (trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường)* gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc tăng, thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường;

iii- *Dự án đầu tư, cơ sở có thay đổi tăng số lượng nguồn phát sinh nước thải, bụi, khí thải làm phát sinh các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; phát sinh thêm thông số ô nhiễm mới vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng hàm lượng các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng mức độ ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; thay đổi nguồn tiếp nhận nước thải và phương thức xả thải vào nguồn nước có yêu cầu bảo vệ nghiêm ngặt hơn* gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường.

iv- *Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có thay đổi tăng số lượng nguồn phát sinh nước thải, bụi, khí thải làm phát sinh các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; phát sinh thêm thông số ô nhiễm mới vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng hàm lượng các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng mức độ ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; thay đổi nguồn tiếp nhận nước thải và phương thức xả thải vào nguồn nước có yêu cầu bảo vệ nghiêm ngặt hơn* gửi hồ sơ đề nghị

cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND cấp huyện thành lập hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra theo một trong các trường hợp sau:

+ *Đối với dự án đầu tư*, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND huyện thành lập tổ thẩm định, tổ thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư;

+ *Đối với cơ sở đang hoạt động*, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND huyện thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế.

- Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, tổ kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Phòng Tài nguyên và Môi trường không yêu cầu Chủ dự án đầu tư, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này.

- Căn cứ kết quả thẩm định của tổ thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu UBND cấp huyện xem xét, cấp lại giấy phép môi trường cho dự án, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:*

+ Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp huyện (bắt buộc đối với các trường hợp sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đấu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan

trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).

+ Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

+ Nhận trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện.

+ Thông qua hệ thống dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của Chủ dự án đầu tư, cơ sở.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

c.1) Giai đoạn tiếp nhận, thẩm định hồ sơ

- 01 bản chính Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- 01 bản chính Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở;

+ Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: *mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

+ Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II: *mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

+ Trường hợp dự án đầu tư nhóm III: *mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

+ Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III: *mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*;

- 01 bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).

c.2) Giai đoạn cấp lại giấy phép môi trường sau khi chỉnh sửa hồ sơ

- 01 văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo thông

báo của Phòng Tài nguyên và Môi trường, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;

- 03 bản Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở đã được chỉnh sửa, bổ sung; được đóng thành quyển gáy cứng, Chủ dự án đầu tư, cơ sở ký vào phía dưới của từng trang báo cáo hoặc đóng giáp lai báo cáo kể cả phụ lục.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra, trả lời về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ*: không quy định.

- *Thời hạn kiểm tra, cấp lại giấy phép môi trường*:

+ Tối đa **20 (hai mươi)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm i và điểm iii Bước 1 mục a;

+ Tối đa **30 (ba mươi)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm ii và điểm iv Bước 1 mục a (trong đó, tối đa **15 (mười lăm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp sau đây:

- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;

- Dự án đầu tư, cơ sở đấu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép*: UBND huyện, thị xã, thành phố.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép môi trường (*mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT*);

- Văn bản thông báo trả hồ sơ cho Chủ dự án đầu tư, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép môi trường.

h) Phí, lệ phí: 9.000.000 đồng/Giấy phép; Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép môi trường theo quy định tại Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu 01:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường (*mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 02:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II (*mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 03:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 04:* Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (*mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 05:* Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (*mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*).

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

- Giấy phép môi trường hết hạn;
- Dự án đầu tư, cơ sở có một trong các thay đổi về tăng quy mô, công suất, công nghệ sản xuất hoặc thay đổi khác làm tăng tác động xấu đến môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

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

- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

- Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước Quy định mức thu, quản lý, sử dụng một số loại phí về thẩm định hồ sơ thuộc lĩnh vực môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu 01

**Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II
không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường**
(Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của dự án đầu tư (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG

NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 thực hiện 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; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án;

- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường, 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.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải; hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).

- Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

+ Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải).

+ Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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.

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).

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá tác động và đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án đầu tư

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;
- 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 đối với các dự án 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 tải 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.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Các công trình, biện pháp 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;

- Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do hoạt động của dự án;

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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

2.1. Đánh giá, dự báo các tác động:

- 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). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về tải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung).

- 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 đầu tư.

- Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

- Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

- Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước làm mát thiết bị, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

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 2.1, hiện trạng và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước, chủ dự án đầu tư 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, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình, biện pháp 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 dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước

thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có).

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo).

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận

hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

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 đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất, suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. 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 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợp ... đối với mỏ hầm

lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập 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: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- 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.

1.2. 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.

1.3. 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						

...						
-----	------	--	--	--	--	--	--

1.4. 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.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo 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 môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo 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 môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;

- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo 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 ô chôn lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...						

2.4. Dự toán chi phí cải tạo 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 môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo 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.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Chương VI **NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô

nhiệm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;

- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

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).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm II, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

Mẫu 02

Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II
(Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của cơ sở (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ CƠ SỞ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>
--

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở).

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:
- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.
6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH,

KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường

tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao

điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải

sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án 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 nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....
2	Tên công trình 2	.....	....
3	.....		
....			

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
						(Tên của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cần đạt được)
	Tổng số lượng					

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề

ngộ cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII **KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA** **VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ**

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật.

- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quy định của pháp luật;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- 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 của cơ sở;

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;

- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

* ***Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:*** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);

- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);

- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc

gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

Phụ lục 2.1. Hồ sơ pháp lý đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

Phụ lục 2.2. Hồ sơ pháp lý đối với trạm trung chuyển chất thải nguy hại:

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường (trước đây) được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại.

Phụ lục 2.3. Hồ sơ kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại:

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Hồ sơ kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, hoàn công của các hệ thống, thiết bị đã đầu tư cho việc xử lý và lưu giữ chất thải (nếu có);

Lưu ý: Trường hợp các hệ thống, thiết bị xử lý chất thải nguy hại dùng chung để xử lý cả chất thải rắn sinh hoạt và chất thải rắn công nghiệp thông thường thì chỉ mô tả một lần.

Phụ lục 2.4. Hồ sơ kỹ thuật của thiết bị, công trình bảo vệ môi trường:

Bản sao hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hoàn công các công trình bảo vệ môi trường; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận, giám định, văn bản có liên quan để kết hợp với việc kiểm tra, xác nhận các công trình, biện pháp bảo vệ môi

trường theo báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt. Hồ sơ có thể đóng quyển riêng; giấy tờ, ảnh chụp có liên quan.

Phụ lục 2.5. Hồ sơ nhân lực:

Đính kèm Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm của những cán bộ, công nhân viên có yêu cầu bắt buộc.

Phụ lục 2.6. Bảng hướng dẫn vận hành an toàn phương tiện, thiết bị xử lý chất thải.

Phụ lục 2.7. Bảng hướng dẫn vận hành các thiết bị, công trình bảo vệ môi trường: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.8. Kế hoạch quản lý môi trường

a) Chương trình quản lý môi trường: mục tiêu; tổ chức nhân sự; kế hoạch quản lý; kế hoạch vệ sinh các phương tiện, thiết bị và công trình.

b) Đánh giá hiệu quả xử lý chất thải (ví dụ: các thành phần nguy hại, tính chất nguy hại của sản phẩm tái chế, tận thu và chất thải sau xử lý so với quy chuẩn kỹ thuật môi trường về ngưỡng chất thải nguy hại và các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn có liên quan).

c) Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động (toàn bộ hoặc một số khu vực xử lý chất thải, trạm trung chuyển chất thải nguy hại): Các kế hoạch (xử lý triệt để lượng chất thải còn tồn đọng; vệ sinh phương tiện, thiết bị và cơ sở; phá dỡ cơ sở hoặc chuyển đổi mục đích; các biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu tác động môi trường; cải tạo, phục hồi môi trường; chương trình giám sát môi trường sau khi chấm dứt hoạt động, đặc biệt là nếu có bãi chôn lấp); các thủ tục (thông báo cho các cơ quan chức năng, khách hàng và cộng đồng, nộp lại giấy phép); kinh phí dự phòng.

Phụ lục 2.9. Đảm bảo an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe:

Bản nội quy an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; bản chỉ dẫn sử dụng trang bị bảo hộ lao động (phải ghi chú vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.10. Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố:

Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) của các quy trình ứng phó sự cố; bản sơ đồ thoát hiểm trong cơ sở (phải ghi chú rõ vị trí đặt bản).

Phụ lục 2.11. Đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm:

Tài liệu đào tạo (nếu tự tổ chức; lưu ý phần tài liệu đào tạo là các kế hoạch, quy trình, chương trình đã lập trong bộ hồ sơ đăng ký này thì không cần nêu lại mà chỉ cần ghi chú).

Phụ lục 2.12: Đính kèm giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

Phụ lục 2.13: Quy hoạch có liên quan và có nội dung về xử lý chất thải

nguy hại (nếu có), trừ trường hợp cơ sở đồng xử lý chất thải nguy hại;

Phụ lục 2.14: Quy định khoảng cách an toàn về môi trường (nếu có);

* Đối với cơ sở khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III (trừ mục 9) Biểu mẫu này.

Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III
(Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

<p style="text-align: center;">Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư (1)</p> <p style="text-align: center;">BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của dự án đầu tư (2)</p> <p style="text-align: right;">CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;"><i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i></p>
--

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III.

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I
THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Quy mô của dự án đầu tư (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
 - 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
 - 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, mô tả việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
 - 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II
SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH,
KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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 khu vực thực hiện dự án, trong đó làm rõ:

- Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có).

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án

- Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải: hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

- Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

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 làm rõ sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Chương IV

ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

1.1. Về công trình, biện pháp xử lý 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).

1.2. Về công trình, biện pháp lưu giữ 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.

1.3. Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải: Các công trình giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

1.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung: Mô tả các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung.

1.5. Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

2.1. Về công trình, biện pháp xử lý nước thải:

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2.2. Về công trình, biện pháp 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; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

2.3. Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

2.4. Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

2.5. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận

hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

2.6. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

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 đầu tư.

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, 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.

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 đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Chương V

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

- + Nguồn số 01:

- + Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi dự án.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến 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 đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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 (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn); thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành các công trình xử lý chất thải;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;

- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có);

- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;

- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên cơ sở:.....
- Địa điểm cơ sở:.....
-
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....
- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:
- 3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....
- 3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.
 2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):
Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.
- Ghi chú:** Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình 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;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận 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; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông

số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải.

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành.

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn.

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường)

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn

thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương V

KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 01 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (Chỉ áp dụng đối với cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến 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 cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. 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), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; 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.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VII

KẾT QUẢ KIỂM TRA, THANH TRA

VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;

- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- 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 của cơ sở (nếu có);
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (nếu có); các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III Biểu mẫu này.

Mẫu 05

Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở
(Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP)

(1)

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

Số:

V/v đề nghị cấp lại giấy phép
môi trường của dự án, cơ sở

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

(2)

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... (chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường, trừ trường hợp cấp điều chỉnh quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:.....Chức vụ:.....Điện thoại:.....; Email:.....

Trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường thì nêu bổ sung mục 6 dưới đây:

6. Nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường:

Phần này nêu rõ nội dung đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường so với giấy phép môi trường đã được cấp, lý do đề nghị cấp điều chỉnh.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm (trừ trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường):

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu 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) xem xét cấp/cấp lại điều chỉnh/cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ... (1) ...
(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2). Biểu mẫu này không áp dụng cho trường hợp cấp điều chỉnh giấy phép môi trường quy định tại khoản 4 Điều 46 Luật Bảo vệ môi trường.

III. Thủ tục hành chính tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã

1. Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường. Mã số hồ sơ: 1.010736

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) gửi văn bản lấy ý kiến tham vấn và báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án, cơ sở tới Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ

UBND cấp xã xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tham vấn theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

Bước 3. Xử lý hồ sơ và trả kết quả

UBND cấp xã có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản trong thời hạn **không quá 15 ngày** kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến tham vấn. Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ*: Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp xã (nếu có) hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới UBND cấp xã.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND cấp xã (nếu có) hoặc nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới UBND cấp xã (trong trường hợp có ý kiến phản hồi).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 bản chính văn bản lấy ý kiến tham vấn (*mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

d) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn kiểm tra về tính đầy đủ của hồ sơ*: không quy định.

- *Thời hạn xử lý, trả kết quả*:

+ Tối đa **15 (mười lăm)** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ tham vấn theo quy định.

+ Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ dự án đầu tư, cơ sở thuộc đối tượng phải tham vấn.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản phản hồi (*mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*); trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên các mẫu đơn

- *Mẫu 01:* Văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (*mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP*);

- *Mẫu 02:* Văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường (*mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/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 Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

2. Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích. Mã số hồ sơ: 1.004082

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ trực tiếp tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, xác nhận hợp đồng.

- Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp xã kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến công chức thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 2. Kiểm tra xem xét, xác nhận Hợp đồng

UBND cấp xã nơi có nguồn gen ngoài tự nhiên hoặc nơi đăng ký trụ sở của bên cung cấp có trách nhiệm xác nhận Hợp đồng do tổ chức, cá nhân đề nghị. Việc xác nhận Hợp đồng được thực hiện đối với các trường hợp sau:

- Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;

- Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích khi có nhu cầu thay đổi mục đích tiếp cận nguồn gen;

- Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích đối với trường hợp chuyển giao nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen kèm theo việc thay đổi mục đích sử dụng đã được quy định tại Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc khi có nhu cầu thay đổi mục đích tiếp cận.

b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Bản sao văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (01 bản sao);

- Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen (01 bản chính);

- Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân của người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (*01 bản chính*).

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với bên cung cấp.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền xác nhận Hợp đồng*: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính*: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (*Mẫu số 03 ban hành Kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ*).

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ*).

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

Người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích cung cấp một trong các giấy tờ là hộ chiếu, Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân.

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

- Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
- Nghị định 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;
- Nghị định 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

HỢP ĐỒNG TIẾP CẬN NGUỒN GEN VÀ CHIA SẺ LỢI ÍCH

(Số:-...../Bên cung cấp và Bên tiếp cận)

- Căn cứ Nghị định thư Nagoya về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ công bằng, hợp lý lợi ích phát sinh từ việc sử dụng nguồn gen trong khuôn khổ Công ước Đa dạng sinh học;

- Căn cứ Bộ luật dân sự năm 2015;

- Căn cứ Luật đa dạng sinh học năm 2008;

- Căn cứ Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;

- Căn cứ vào nhu cầu của (tên Bên cung cấp) và (tên Bên tiếp cận);

Hợp đồng này được lập ngày....tháng....năm..... tại (địa điểm)

Giữa

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CUNG CẤP NGUỒN GEN (Sau đây gọi là “Bên cung cấp”)

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân: Họ và tên; số thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

Và

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN TIẾP CẬN NGUỒN GEN (Sau đây gọi là “Bên tiếp cận”)

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động hoặc quyết định thành lập, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân:

+ Họ và tên; số thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử;

+ Thông tin chi tiết về tổ chức khoa học và công nghệ mà cá nhân là thành viên; Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy chứng nhận đăng ký hoạt

động khoa học và công nghệ, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax.

(Trường hợp có nhiều tổ chức, cá nhân cùng hợp tác để thực hiện tiếp cận nguồn gen, các tổ chức, cá nhân này phải cung cấp đầy đủ các thông tin; tiến hành thỏa thuận, thống nhất các điều khoản và cùng ký Hợp đồng)

HAI BÊN CÙNG THỎA THUẬN NHƯ SAU:

Điều 1. Bên cung cấp và Bên tiếp cận thống nhất việc cung cấp và sử dụng nguồn gen với các thông tin cụ thể sau đây:

1. Nguồn gen: Tên thông thường, tên khác, tên khoa học.
2. Mẫu nguồn gen tiếp cận; cách thức, số lượng, khối lượng tiếp cận: Nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, khối lượng, cá thể....
3. Mục đích tiếp cận nguồn gen: Ghi rõ mục đích là 1 trong 3 trường hợp: Nghiên cứu không vì mục đích thương mại; nghiên cứu vì mục đích thương mại hoặc phát triển sản phẩm thương mại.
4. Thời gian tiếp cận nguồn gen (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.
5. Địa điểm tiếp cận nguồn gen.
6. Thông tin cụ thể của các bên dự kiến sử dụng nguồn gen và địa điểm thực hiện các hoạt động sử dụng nguồn gen.
7. Thông tin về dự kiến sử dụng tri thức truyền thống về nguồn gen (nếu có).
8. Thông tin về việc đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
9. Các thỏa thuận khác.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo về Kế hoạch tiếp cận nguồn gen)

Điều 2. Chia sẻ lợi ích thu được từ việc sử dụng nguồn gen

Tùy từng trường hợp cụ thể, Bên cung cấp và Bên tiếp cận tiến hành thương thảo về hình thức, cách thức chia sẻ lợi ích phù hợp với quy định tại Điều 21, Điều 22 và Điều 23 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định pháp luật khác có liên quan về chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

Điều 3. Nghĩa vụ của Bên tiếp cận

1. Đối với việc tiếp cận nguồn gen:

- Chỉ triển khai điều tra, thu thập nguồn gen theo Kế hoạch tiếp cận nguồn gen sau khi có Giấy phép tiếp cận nguồn gen do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

2. Đối với việc sử dụng nguồn gen:

- Chỉ được sử dụng nguồn gen theo mục đích tiếp cận nguồn gen đã được quy định tại Hợp đồng này;

- Đối với việc phát triển sản phẩm thương mại, phải định kỳ thông tin, báo cáo với Bên cung cấp, cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định về tình hình sử dụng nguồn gen, thông tin về doanh thu từ việc sử dụng và thương mại hóa sản phẩm từ nguồn gen.

3. Thay đổi mục đích tiếp cận, sử dụng nguồn gen: Việc thay đổi mục đích tiếp cận nguồn gen được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

4. Về quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận nguồn gen:

- Bên tiếp cận đảm bảo cung cấp thông tin về nguồn gốc, xuất xứ nguồn gen của Bên cung cấp khi đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận, sử dụng nguồn gen;

- Khi tiến hành thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo từ sử dụng nguồn gen được tiếp cận, Bên tiếp cận phải đảm bảo chia sẻ lợi ích theo Điều 2 của Hợp đồng này và đảm bảo tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

5. Chuyển giao nguồn gen đã được tiếp cận cho bên thứ ba: Thực hiện theo các quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

6. Nghĩa vụ chia sẻ lợi ích: Thực hiện chia sẻ lợi ích quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này.

7. Chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định của pháp luật về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

8. Thanh toán cho Bên cung cấp và các bên liên quan thù lao, chi phí, các khoản phí, lệ phí, thuế theo quy định.

9. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

Điều 4. Nghĩa vụ của Bên cung cấp

1. Phối hợp với Bên tiếp cận trong quá trình đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen khi có yêu cầu.

2. Cung cấp cho Bên tiếp cận các nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

3. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến việc tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được giải quyết theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 6. Chế độ sổ sách kế toán

Bên tiếp cận có trách nhiệm duy trì và cập nhật chính xác, đầy đủ sổ sách kế toán và báo cáo liên quan đến Hợp đồng này, bao gồm:

1. Các giao dịch được thực hiện.
2. Báo cáo riêng rẽ về các biên lai, hóa đơn.
3. Các sổ sách kế toán có thể được tiếp cận và kiểm tra, tất cả được lập theo tiêu chuẩn kế toán chung.
4. Các báo cáo, sổ sách ghi chép về doanh thu có được từ việc khai thác sử dụng nguồn gen được tiếp cận để đảm bảo các khoản thanh toán được chính xác.
5. Bên tiếp cận phải lưu sổ sách kế toán, báo cáo liên quan đến các mẫu vật trong vòng ... năm kể từ ngày hết hạn hoặc chấm dứt Hợp đồng này. Điều khoản này vẫn duy trì ngay cả khi Hợp đồng hết hạn hoặc chấm dứt trước thời hạn.
6. Các thỏa thuận khác.

Ngoài các nội dung nêu trên, tùy theo từng trường hợp cụ thể, các bên có thể thỏa thuận về những nội dung sau đây:

- Thuế, phí, lệ phí.
- Thỏa thuận về bảo mật thông tin phù hợp với quy định pháp luật.
- Bảo hiểm.
- Tiếp cận hồ sơ, sổ sách.
- Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng.
- Chấm dứt và thanh lý Hợp đồng.
- Các trường hợp bất khả kháng.
- Các nội dung khác có liên quan.

Hợp đồng này được lập thành ... bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang). Mỗi bên giữ ... bản, 01 bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

BÊN CUNG CẤP

BÊN TIẾP CẬN

(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh và đóng dấu nếu có)

(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh và đóng dấu nếu có)

Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa ... (Bên tiếp cận)... và.... (Bên cung cấp)... tại ...(địa bàn nơi tiếp cận nguồn gen hoặc địa điểm đăng ký trụ sở của Bên cung cấp).

Lưu tại Ủy ban nhân dân ...(cấp xã)... 01 (một) bản chính.

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh và đóng dấu)

KẾ HOẠCH TIẾP CẬN NGUỒN GEN

(Phụ lục kèm theo Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích)

1. Thông tin chung về nguồn gen tiếp cận

- Tên nguồn gen (tên thông thường, tên khoa học, tên khác).
- Mẫu nguồn gen.
- Số lượng/khối lượng nguồn gen tiếp cận; (nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, trọng lượng, cá thể...).
- Mục đích tiếp cận nguồn gen.
- Thời gian tiếp cận (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.
- Địa điểm tiếp cận.

Tiếp cận ngoài tự nhiên:

+ Vị trí khu vực tiếp cận: Nêu rõ lô, khoảnh, tiểu khu đối với rừng và tọa độ địa lý đối với các hệ sinh thái khác;

+ Ranh giới: Mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm sơ đồ, bản đồ khu tiếp cận tỷ lệ nhỏ nhất là 1:10.000;

+ Diện tích khu vực tiếp cận;

+ Hiện trạng hệ sinh thái, khu hệ động vật, thực vật tại khu vực tiếp cận.

Tiếp cận tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập:

Thông tin về nguồn gen dự kiến tiếp cận được lưu giữ tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập (thời gian, địa điểm đã thu thập nguồn gen).

2. Phương án tiếp cận

- Cách thức tiếp cận và phương pháp tiến hành (phương tiện, công cụ tiếp cận, sử dụng, kỳ/đợt thu mẫu).

- Tổ chức, cá nhân trong nước tham gia thực hiện điều tra, thu thập nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ...).

3. Đánh giá tác động của việc tiếp cận nguồn gen đến đa dạng sinh học, kinh tế và xã hội

- Dự báo các tác động có thể gây ảnh hưởng đến đa dạng sinh học, hệ sinh thái nơi tiếp cận, kinh tế - xã hội.

- Đề xuất giải pháp nhằm ngăn chặn, giảm thiểu các tác động nêu trên.

4. Kế hoạch sử dụng nguồn gen

- Mục đích và kết quả dự kiến của việc sử dụng nguồn gen.

- Việc sử dụng tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen trong việc sử dụng các nguồn tài nguyên di truyền, bao gồm cả việc xác định các đặc tính, công dụng và lợi ích của nguồn gen (nếu có, mô tả những tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen và xác định các cộng đồng và cá nhân cung cấp các tri thức truyền thống nếu có sự khác biệt so với các nhà cung cấp các nguồn gen này).

- Tổ chức, cá nhân trong nước tham gia thực hiện nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ...).

- Địa điểm tiến hành nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen.

- Hoạt động phát sinh dự kiến (nếu có):

+ Đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (chi tiết số lượng/khối lượng nguồn gen và số lần đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ Việt Nam);

+ Chuyển giao nguồn gen cho bên thứ ba mà không làm thay đổi mục đích sử dụng.

(Kèm theo thông tin về tổ chức, cá nhân tiếp nhận nguồn gen, thời điểm đưa nguồn gen được tiếp cận ra khỏi lãnh thổ Việt Nam; hoạt động sử dụng dự kiến).

5. Cam kết chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen

(Hình thức, cách thức và việc thực hiện chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được thống nhất trong Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa Bên tiếp cận và Bên cung cấp)

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. Mã số hồ sơ: 1.000987

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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.** Sau khi nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra 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.

Sau khi kiểm tra 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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện.

- **Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện.

- **Bước 4.** Sau khi có Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thông qua hệ thống dịch vụ công ích hoặc trên cổng dịch vụ công trực tuyến

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp, nhận hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

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:

1) 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;

2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Quyết định thành lập tổ chức (không áp dụng đối với các công ty, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký kinh doanh);

3) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên;

4) 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;

5) 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:

1) 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;

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

3) 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;

4) 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: 17 ngày làm việc (*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.

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: 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 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;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 02
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 hồ sơ: 1.000970

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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.** Sau khi nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đã nhận.

Trường hợp 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 Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện.

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

- **Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét, ban hành giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân thông qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua cổng dịch vụ công.

- **Bước 4.** Sau khi có kết quả giải quyết, Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp, nhận kết quả trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

1) 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;

2) 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;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (*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.

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:

1) 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.

2) 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.

3) 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.

D) 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;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 02**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)

Mẫu số 03

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

....., ngàytháng..... 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 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	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 hồ sơ: 1.000943

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, thẩm định, thẩm tra, trình 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 hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND xem xét, cấp lại Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện.

- Bước 4. Sau khi có kết quả giải quyết, Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thông qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua cổng dịch vụ công.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp, nhận kết quả trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 22/2023/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (*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 lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kèm theo Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ.

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

1) 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.

2) 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.

3) 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.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 02
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)

E. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt. Mã số TTHC: 1.011516

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký khai thác sử dụng nước mặt (gọi là *Chủ đầu tư*) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký khai thác sử dụng nước mặt nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 tờ khai và xác nhận đăng ký:

* Thẩm định tờ khai: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định tờ khai (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết);

+ Trường hợp tờ khai đủ điều kiện xác nhận đăng ký, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký xác nhận vào tờ khai;

+ Trường hợp không xác nhận đăng ký và yêu cầu Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện tờ khai thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung gửi đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện tờ khai theo quy định pháp luật.

* Trình xác nhận đăng ký: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác nhận vào tờ khai 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 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 tờ khai đã ký xác nhận.

- **Bước 4:** Chủ đầu tư nhận tờ khai đã ký xác nhận 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:

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt: Mẫu 37 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.

* Số lượng hồ sơ: 02 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 giải quyết thủ tục hành chính:

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết quả của thủ tục Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt theo Mẫu 37 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước mặt.

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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh (nơi xây dựng công trình)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....(1)

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):.....

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Trường hợp có một (01) công trình khai thác, sử dụng nước mặt

a. Vị trí công trình:(2)

b. Nguồn nước khai thác:(3)

c. Mục đích khai thác, sử dụng:.....(4)

d. Lưu lượng khai thác:(5)

đ. Phương thức khai thác, sử dụng nước:.....(6)

e. Chế độ khai thác, sử dụng nước:.....(7)

2.2. Trường hợp có từ hai (02) công trình khai thác trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm tờ khai đăng ký này.

3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh (nơi xây dựng công trình) xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt cho (tổ chức/cá nhân đăng ký)/.

....., ngày..... tháng năm

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

(1) Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập, Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo chứng minh nhân dân/căn cước công dân.

(2) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước mặt; tọa độ X,Y các hạng mục chính công trình (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3⁰) đo bằng GPS cầm tay hoặc đo bằng thiết bị tương đương).

(3) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...

(4) Nêu rõ mục đích khai thác, sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ nhiệm vụ cấp nước trực tiếp cho từng mục đích sử dụng (*cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản...*) và mục đích tạo nguồn (*nếu có*).

(5) Ghi rõ lượng nước khai thác và lượng nước để tạo nguồn (*nếu có*).

(6) Ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/trạm bơm nước...*), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...

(7) Ghi rõ chế độ điều tiết (*đối với hồ chứa*), số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

Phụ lục

Tên Công trình	Đơn vị quản lý	Loại hình công trình khai thác (hồ chứa, công, trạm bơm, kênh dẫn,..)	Vị trí			Nguồn nước khai thác (Ghi rõ sông/suối khai thác, thuộc hệ thống sông nào)	Mục đích khai thác, sử dụng/tạo nguồn cấp nước	Lưu lượng khai thác, sử dụng (m ³ /s)	Hồ chứa		Trạm bơm		Cống		Ghi chú
			X	Y	Xã, huyện, tỉnh				Dung tích toàn bộ (triệu m ³)	Dung tích hữu ích (tiệu m ³)	Công suất thiết kế (m ³ /h)	Công suất thực tế (m ³ /h)	Lưu lượng thiết kế (m ³ /s)	Kích thước (m)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

2. Đăng ký khai thác nước dưới đất. Mã số TTHC: 1.011517

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng mà không gây hạ thấp mực nước dưới đất hoặc bơm hút nước để tháo khô lượng nước tự chảy vào moong khai thác khoáng sản (*gọi là Chủ đầu tư*) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 tờ khai và xác nhận đăng ký:

* Thẩm định tờ khai: Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm

thẩm định tờ khai (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết);

+ Trường hợp tờ khai đủ điều kiện xác nhận đăng ký, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký xác nhận vào tờ khai;

+ Trường hợp không xác nhận đăng ký và yêu cầu Chủ đầu tư phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện tờ khai thì Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung gửi đến Bộ phận tiếp nhận để thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện tờ khai theo quy định pháp luật.

* Trình xác nhận đăng ký: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác nhận vào tờ khai 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 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 tờ khai đã ký xác nhận.

- **Bước 4:** Chủ đầu tư nhận tờ khai đã ký xác nhận 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:

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 36 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết quả Thủ tục đăng ký khai thác nước dưới đất theo Mẫu 36 Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất.

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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu 36

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

TỜ KHAI**ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

(đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ)

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 chứng nhận đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số định danh cá nhân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại liên hệ:

2. Thông tin về công trình:

2.1. Vị trí, tên công trình/dự án:

(Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)

2.2. Giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp (nếu có):.....

2.3. Kích thước moong khai thác:

2.4. Lượng nước để bơm hút tháo khô mỏ:..... (m^3 /ngày đêm);

2.4. Chế độ.....

2.5. Thời gian đăng ký:.....

Cam kết của tổ chức/cá nhân đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (về tính chính xác, trung thực, thông tin số liệu trong tờ khai đăng ký; về trách nhiệm bảo vệ về tài nguyên môi trường).

....., ngày..... tháng năm

Tổ chức/cá nhân đăng ký

Ký, 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, tên công trình/dự án.

3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp; 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.

3. Trả lại Giấy phép Tài nguyên nước. Mã số TTHC: 1.011518

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (gọi là Chủ đầu tư) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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 và trình chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép:

* **Thẩm định hồ sơ:** Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện trả 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 xem xét quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép;

+ Trường hợp không chấp thuận đề nghị trả lại 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.

* **Trình chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép:** Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc:

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Tờ trình đề nghị trả lại Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép theo quy định. Trường hợp không chấp nhận đề nghị trả lại Giấy phép, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để 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 chấp thuận đề nghị trả 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 tiếp nhận cập nhật, theo dõi và chuyển Bộ phận trả kết quả thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại Giấy phép tại thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí trực tuyến 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;

* 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 trả lại giấy phép (Mẫu 10);
- Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có).

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (*Sở Tài nguyên và Môi trường: 07 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: 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 trả lại giấy phép.

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

- Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng chủ giấy phép không sử dụng hoặc không có nhu cầu sử dụng tiếp thì có quyền trả lại cho cơ quan cấp giấy phép và thông báo lý do.

- Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng quy mô công trình thay đổi dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép thì chủ giấy phép trả lại giấy phép đã được cấp cho cơ quan có thẩm quyền sau khi được cấp giấy phép mới.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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 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;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu 10

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- 1.1. Tên chủ giấy phép:.....
- 1.2. Địa chỉ:.....
- 1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:
- 1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước số:... ngày....tháng... năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép...

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

3. Các giấy tờ, tài liệu có liên quan nộp kèm theo Đơn này (nếu có).

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 liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác liên quan đến khai thác, sử dụng nước theo quy định của pháp luật (tài liệu chứng minh kèm theo) đến thời điểm trả lại giấy phép.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, chấm dứt hiệu lực của Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày..... tháng..... năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp 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/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(2) Trình bày rõ lý do đề nghị trả lại giấy phép.

4. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 và trình cấp phép:

* Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết 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 trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký 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 ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung gửi đến Bộ phận tiếp nhận 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 15 ngày làm việc;

* Trình cấp phép: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký Quyết định cấp Giấy phép thăm dò 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 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 4:** 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 21, ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023); thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (theo Mẫu 22, ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023);
- 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:* 01 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. 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: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- 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.
- (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 thăm dò nước dưới đất.

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

- Có Đề án phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt. Đề án phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập Đề án phải đảm bảo đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.

- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong 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 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 01

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số định danh cá nhân):
.....

1.2. Số Giấy chứng nhận 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/căn cước công dân/số định danh cá nhân (đối với cá nhân):
.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận 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 này và quy định của pháp luật có liên quan.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) kiến nghị các nội dung cấp phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

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: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(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 chiếu.

(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.

5. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm. Mã số TTHC: 1.004228

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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 và trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép:

* *Thẩm định hồ sơ*: Trong thời hạn không quá 12 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết và lập hội đồng thẩm định hồ sơ theo quy định);

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản lập các thủ tục trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép;

+ Trường hợp không gia hạn, điều chỉnh 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 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 08 ngày làm việc;

* *Trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép*: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc

- **Bước 3**: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký Giấy phép gia hạn, điều chỉnh thăm dò 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 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 gia hạn, điều chỉnh thăm dò nước dưới đất.

- **Bước 4**: Chủ đầu tư nhận Giấy phép gia hạn, điều chỉnh 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 tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (theo Mẫu 23 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023);

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc. 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: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- 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: Thu bằng 50% mức thu theo quy định sau:
 - + 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.
- (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

- Gia hạn giấy phép: Việc gia hạn giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước phải căn cứ vào các quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP và các điều kiện sau đây:

+ 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;

+ Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp;

+ Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, khả năng đáp ứng của nguồn nước.

- Điều chỉnh giấy phép:

+ Điều kiện mặt bằng không cho phép thi công một số hạng mục thăm dò đã được phê duyệt;

+ Tăng quy mô lưu lượng thăm dò nhưng không vượt quá 25% theo giấy phép đã được cấp hoặc thay đổi tầng chứa nước thăm dò;

+ Khối lượng hạng mục khoan thăm dò vượt quá 10% so với khối lượng đã được phê duyệt.

Trường hợp chủ giấy phép đề nghị điều chỉnh giấy phép thì phải lập hồ sơ điều chỉnh giấy phép theo quy định của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP; trường hợp cơ quan cấp phép điều chỉnh giấy phép thì cơ quan cấp phép phải thông báo cho chủ giấy phép biết trước ít nhất 90 ngày. Thời hạn của giấy phép điều chỉnh là thời hạn còn lại của giấy phép đã được cấp trước đó.

Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong 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 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 02

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP
THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi:..... (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:..... (2)

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 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 này và quy định của pháp luật có liên quan.

- *(Chủ giấy phép)* kiến nghị các nội dung gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép đối với cơ quan cấp phép *(nếu có)*.

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: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).

(2) Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do kèm theo các tài liệu chứng minh.

6. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 và trình cấp phép:

* Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết 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 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;

* Trình cấp phép: Trong thời hạn không quá 03 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 để 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 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 (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 (đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên) (Mẫu 24 ban hành kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023), Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác (đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm) (Mẫu 25 ban hành kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023) hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp công trình khai thác đang hoạt động) (Mẫu 26 ban hành kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023);
- 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, báo cáo (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

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

* *Số lượng hồ sơ:* 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 (*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.

(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 nước dưới đất.

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

- Có báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.

- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

Phương án thiết kế công trình hoặc 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, môi trường.

- Có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước theo quy định; trường hợp chưa có công trình thì phải có phương án bố trí thiết bị, nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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;
- Căn cứ Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong 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 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 03/2022/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 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:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG
NƯỚC 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 chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số định danh cá nhân):
.....

1.2. Số Giấy chứng nhận 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/căn cước công dân/số định danh cá nhân (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận 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 lưu lượng nước khai thác:..... (m³/ngày đêm)

2.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 10 năm)

2.7. Chế độ khai thác:..... ngày/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 đặt ống lọc (m)		Lưu lượng (m ³ /ngày đêm)	Chiều sâu mực nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến			

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

- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.

- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (*đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất*).

- Báo cáo hiện trạng khai thác (*đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động*).

- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (*đối với trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia*).

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) kiến nghị các nội dung cấp phép đối với cơ quan cấp phép (*nếu có*).

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: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).

(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.

7. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm. Mã số TTHC: 1.004211

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*) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 và trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép:

* *Thẩm định hồ sơ*: Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết và lập hội đồng thẩm định hồ sơ theo quy định);

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh 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 gia hạn, điều chỉnh giấy phép;

+ Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh 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 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;

* Trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép: Trong thời hạn không quá 03 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 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 Giấy phép gia hạn, điều chỉnh 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 thông báo cho Chủ đầu tư để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận Giấy phép gia hạn, điều chỉnh khai thác, sử dụng nước dưới đất.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Giấy phép gia hạn, điều chỉnh khai thác, sử dụng 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 giấy phép (Mẫu 04);
- 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 27 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023);
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước dưới đất đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép.
- 01 bộ hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án, báo cáo (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 (*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: Giấy phép.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thăm định Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất:

+ 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.

- Phí thăm 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: 100.000 đồng;

+ Lưu lượng từ 200m³ đến dưới 500m³/ngày đêm: 400.000 đồng;

+ Lưu lượng từ 500m³ đến dưới 1.000m³/ngày đêm: 1000.000 đồng;

+ Lưu lượng từ 1.000m³ đến dưới 3.000m³/ngày đêm: 1.500.000 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:

- Gia hạn giấy phép: Việc gia hạn giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước phải căn cứ vào các quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định số 02/2023/NĐ- CP và các điều kiện sau đây:

+ 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;

+ Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp;

+ Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, khả năng đáp ứng của nguồn nước.

- Điều chỉnh giấy phép: Trường hợp chủ giấy phép đề nghị điều chỉnh giấy phép thì phải lập hồ sơ điều chỉnh giấy phép theo quy định của Nghị định số 02/2023/NĐ- CP; trường hợp cơ quan cấp phép điều chỉnh giấy phép thì cơ quan cấp phép phải thông báo cho chủ giấy phép biết trước ít nhất 90 ngày. Thời hạn của giấy phép điều chỉnh là thời hạn còn lại của giấy phép đã được cấp trước đó.

Trường hợp ngoài việc điều chỉnh giấy phép, chủ giấy phép còn có nhu cầu cấp lại giấy phép khai thác, sử dụng nước tại công trình thì thể hiện rõ trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép. Việc cấp lại được xem xét đồng thời trong quá trình điều chỉnh giấy phép theo quy định của Nghị định số 02/2023/NĐ- CP.

Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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;
- Căn cứ Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong 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 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 04**

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(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:..... (2)****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 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)* kiến nghị các nội dung gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).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: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).

(2) Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do kèm theo các tài liệu chứng minh.

8. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2 m³/giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³, hoặc lưu lượng khai thác từ 2 m³/giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³, hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/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*) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 và trình cấp phép:

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 18 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết 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 đủ điều kiện 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;

* *Trình cấp phép:* Trong thời hạn không quá 03 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 28 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023); 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 (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành) (Mẫu 29 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023);

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ mục đích khai thác, sử dụng nước cho thủy điện);

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước;

- Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (*đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân*).

- 01 bộ hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án, báo cáo (Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014).

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

* *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 (*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: 300.000 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: 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.

(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:

- Đã hoàn thành việc thông báo, lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan (đối với trường hợp lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân).

- Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.

Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

Phương án thiết kế công trình hoặc 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, môi trường.

- Riêng đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt có xây dựng hồ, đập trên sông, suối ngoài các điều kiện quy định ở trên còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Có các hạng mục công trình để bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu, sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu, sử dụng dung tích chết của hồ chứa trong trường

hợp hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng, bảo đảm sự di cư của các loài cá, sự đi lại của phương tiện vận tải thủy đối với các đoạn sông, suối có hoạt động vận tải thủy;

+ Có Phương án bố trí thiết bị, nhân lực để vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước; Phương án quan trắc khí tượng, thủy văn, tổ chức dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa theo quy định đối với trường hợp chưa có công trình.

+ Có quy trình vận hành hồ chứa; có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực để thực hiện việc vận hành hồ chứa, quan trắc, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước, quan trắc khí tượng, thủy văn và dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa theo quy định đối với trường hợp đã có công trình.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

- Nghị định số 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong 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 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.

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

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

Kính gửi:.....(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (*đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số định danh cá nhân*):

1.2. Số Giấy chứng nhận 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/căn cước công dân/số định danh cá nhân (*đối với cá nhân*):

1.3. Địa chỉ (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*):

1.4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Thông tin chung về công trình khai thác, sử dụng nước:

2.1. Tên công trình

2.2. Loại hình công trình, phương thức khai thác nước..... (2)

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

2.4. Hiện trạng công trình..... (4)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

3.2. Vị trí lấy nước:..... (6)

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

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

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

3.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (*tối đa là 15 năm*)

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

- Đề án khai thác, sử dụng nước (*đối với trường hợp chưa có công trình khai thác/trường hợp công trình chưa đi vào vận hành khai thác nước*); 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*) (*trừ trường hợp khai thác, sử dụng nước cho phát điện*).

- 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 của Nghị định này*).

- 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*) kiến nghị các nội dung cấp phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

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: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).

(2) Ghi rõ loại hình công trình (*hồ chứa/đập dâng/cống/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 các hạng mục chính của công trình: cửa lấy nước, tim tuyến đập (*đối với trường hợp có hồ chứa*), tim nhà máy thủy điện và cửa xả nước vào nguồn nước (*đối với công trình thủy điện*) (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trục, múi chiếu 3°*).

(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, nuôi trồng thủy sản...*) và ghi rõ các mục đích sử dụng nước phải tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nhiệm vụ cấp nước trực tiếp, tạo nguồn tương ứng với từng mục đích sử dụng.

(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.

9. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2 m³/giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³, hoặc lưu lượng khai thác từ 2 m³/giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³, hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 Đông 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 và trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép:

* *Thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết và lập hội đồng thẩm định hồ sơ theo quy định);

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh 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;

* *Trình gia hạn, điều chỉnh giấy phép:* Trong thời hạn không quá 03 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 cấp Giấy phép gia hạn, điều chỉnh 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 Giấy phép gia hạn, điều chỉnh 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 gia hạn, điều chỉnh khai thác, sử dụng nước mặt.

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận Giấy phép gia hạn, điều chỉnh 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);
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ mục đích khai thác, sử dụng nước cho thủy điện);
- 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 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023);
- Bản sao giấy phép đã được cấp.
- Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện lập đề án, báo cáo (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 (*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: Giấy phép.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thăm định:

+ Lưu lượng dưới $0,1\text{m}^3/\text{giờ}$ 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 $0,1\text{m}^3/\text{giờ}$ đến dưới $0,5\text{m}^3/\text{giờ}$ 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 $0,5\text{m}^3/\text{giờ}$ dưới $1\text{m}^3/\text{giờ}$ 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 $1\text{m}^3/\text{giờ}$ dưới $2\text{m}^3/\text{giờ}$ 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.

(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 về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, quy hoạch chuyên ngành có liên quan đã được phê duyệt. Báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.

- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

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

- 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;

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước, quy hoạch tỉnh, khả năng đáp ứng của nguồn nước.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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 41/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong 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 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 06

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KHAI THÁC,
SỬ DỤNG NƯỚC MẶT**

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- 1.1. Tên chủ giấy phép:
- 1.2. Địa chỉ:
- 1.3. Điện thoại:.....Fax:..... Email:
- 1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày.....tháng..... năm..... do *(tên cơ quan cấp giấy phép)* cấp; thời hạn của giấy phép...

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh giấy phép:.....(2)

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)* *(trừ trường hợp khai thác, sử dụng nước cho phát điện)*.
- 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*) kiến nghị các nội dung gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

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/UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).

(2) Trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép mà chủ giấy phép có nhu cầu cấp lại giấy phép thì phải bổ sung lý do kèm theo các tài liệu chứng minh.

10. 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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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 và trình cấp phép:

* Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ;

+ 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 đủ điều kiện 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.

* Trình cấp phép: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc:

- **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 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 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 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 lại Giấy phép tại thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí trực tuyến 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;
- * Nhận 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:*

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép (Mẫu 09);
- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (đối với trường hợp đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức). Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do chuyển nhượng, hồ sơ còn phải bao gồm giấy tờ chứng minh việc chuyển nhượng công trình, việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước và các tài liệu có liên quan.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc (*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 được cấp lại trong các trường hợp sau đây:
 - + Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;
 - + Tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép.

- Thời hạn ghi trong giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo giấy phép đã được cấp trước đó.

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

- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012;
- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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 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;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu 09

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:..... (1)

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép.....
(2)

1.1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

1.4. Giấy phép..... (3) số:..... ngày..... tháng.....
năm do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:..... (4)

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

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

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại 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 cấp lại 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.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) kiến nghị các nội dung cấp lại giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép.....
(3) cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép)./.

....., ngày.... tháng..... năm

**Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp
lại 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/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).

(2) Là chủ giấy phép đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 của Nghị định này; là tổ chức/cá nhân sau khi đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 của Nghị định này.

(3) Tên loại giấy phép (*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*).

(4) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

11. 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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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 ký 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 thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí trực tuyến 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;

* Nhận kết quả qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 (Mẫu số 01, Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định của pháp luật 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 (Mẫu số 02, Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT).

* *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;

(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 (Mẫu số 01 Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

- 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 (Mẫu số 02 Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

- Mẫu Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ (Mẫu số 03 Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT).

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

Tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ có đủ các điều kiện sau đây:

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

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

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

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

+ Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định trên thì đã trực tiếp thi công ít nhất 05 công trình khoan nước dưới đất;

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

+ Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất 03 công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200 m³/ngày đêm trở lên.

+ Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- 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.

					(mm)		
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:.....

4. Cam kết của chủ giấy phép:

- *(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 Sở Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (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), nơi đăng ký 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/căn cước công dân/định danh cá nhân 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.

**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 / Căn cước công dân / Định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp:
5. Nơi đăng ký 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.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../... , ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ *Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;*

Căn cứ

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) ngày tháng năm và hồ sơ kèm theo;

Xét đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn về lĩnh vực tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Sở Tài nguyên và Môi trường*),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép, địa chỉ....*) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề:

2. Thời hạn hành nghề:

Điều 2. Các yêu cầu đối với (*tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*):.....

Điều 3. (*Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép*) được hưởng các quyền hợp pháp và có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số ... ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP*(ký, ghi họ tên, đóng dấu)***Nơi****nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình...

Ghi chú:

(1) Ghi các yêu cầu cụ thể đối với tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất nhằm quản lý, bảo vệ tài nguyên nước và bảo đảm thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.

12. Gia hạn, điều chỉnh nội dung 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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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 ký 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 thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí trực tuyến 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;

* Nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc theo yêu cầu đã đăng ký.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 04, Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

(2) Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT);

(3) Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì ngoài Đơn và Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất, 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 theo quy định của pháp luật 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 số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

(4) Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, ngoài đơn và bảng tổng hợp công trình, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép còn bao gồm các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề theo quy định (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.

(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 (*Mẫu số 04* Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT).

- Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (theo *Mẫu số 05* ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT);

- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (theo *Mẫu số 02* ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

- Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (*Mẫu số 06* Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT).

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

Tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ có đủ các điều kiện sau đây:

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

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

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

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

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

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

+ Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất 03 công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.

+ Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 đề án, báo cáo.

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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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 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 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ *sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường*;
- Thông tư số 09/2023/TT-BTNMT ngày 14/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi một số điều của các thông tư liên quan đến việc nộp, xuất trình Sổ hộ khẩu và giấy tờ liên quan khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực 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 số 02

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 /Căn cước công dân /Định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp:
5. Nơi đăng ký 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.*

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 hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Công suất	Đường kính khoan lớn nhất (mm)	Chiều sâu khoan lớn nhất (m)	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại							

thiết bị khoan							
----------------	--	--	--	--	--	--	--

- Thiết bị khác:

Tên máy, thiết bị	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Thông số kỹ thuật chủ yếu	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị của tổ chức, cá nhân (máy bơm các loại, máy nén khí, thiết bị đo địa vật lý dụng cụ đo mực nước, lưu lượng, máy định vị GPS...)					

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

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

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

4. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn: *(ghi rõ số tháng/hoặc năm nhưng tối đa không quá 03 năm).*

- Nội dung đề nghị điều chỉnh: *(ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh).*

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

6. Cam kết của chủ giấy phép:

- *(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép) 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 Sở Tài nguyên và Môi trường (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.

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

....., ngày.....tháng..... năm

BẢN 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.....)

STT	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							
...							

..... ngày.... tháng..... năm

Chủ giấy phép

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../... , ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần)
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ *Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;*

Căn cứ

Xét đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh nội dung/cấp lại*) giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị*) ngày ... tháng ... năm ... và hồ sơ kèm theo;

Xét đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn về lĩnh vực tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Sở Tài nguyên và Môi trường*),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân, địa chỉ....) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề:

2. Thời hạn hành nghề:

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân hành nghề):

.....

(1)

Điều 3. (Tên tổ chức/cá nhân hành nghề) được hưởng các quyền hợp pháp và có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép số ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường/Sở Tài nguyên và Môi trường/.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Nơi

nhận:

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước
-;
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình...

Ghi chú:

(1) Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất nhằm quản lý, bảo vệ tài nguyên nước và bảo đảm thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.

13. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô 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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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 thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí trực tuyến 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;

* Nhận kết quả qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ 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 số 07 theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

- Tài liệu chứng minh lí 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) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Mẫu số 07 theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT);

- Tài liệu chứng minh lí do đề nghị cấp lại giấy phép;

- Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ (Mẫu số 06 theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT).

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

Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp và điều kiện sau đây:

- Bị mất;

- Bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được;

- Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất 45 ngày.

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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- 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;

Mẫu số 07

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

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

Kính gửi: (1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại: Fax: E-mail:

1.4. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình*) số... ngày ... tháng ... năm ... do (tên cơ quan) cấp.

1.5. Các thông tin về giấy phép đã được cấp: (*Giấy phép số....., cấp ngày ... tháng ... năm ..., cơ quan cấp...; quy mô hành nghề..., thời hạn của giấy phép...*).

2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:

..... (2)

3. Cam kết của chủ giấy phép:

- (*Chủ giấy phép*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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).

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../... , ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT

(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Căn cứ Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ *Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;*

Căn cứ

Xét đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh nội dung/cấp lại*) giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị*) ngày ... tháng ... năm ... và hồ sơ kèm theo;

Xét đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn về lĩnh vực tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Sở Tài nguyên và Môi trường*),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên tổ chức/cá nhân, địa chỉ....) hành nghề khoan nước dưới đất với các nội dung sau:

1. Quy mô hành nghề:

2. Thời hạn hành nghề:

Điều 2. Các yêu cầu đối với (tên tổ chức/cá nhân hành nghề):

(1)

Điều 3. *(Tên tổ chức/cá nhân hành nghề)* được hưởng các quyền hợp pháp và có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép số ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường/Sở Tài nguyên và Môi trường

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP
PHÉP**

Nơi**nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước
-
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình...

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất nhằm quản lý, bảo vệ tài nguyên nước và bảo đảm thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.

14. 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 phải 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 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 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. 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) 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 thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí trực tuyến theo quy định (nếu có).

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;

* Nhận kết quả thông qua hệ thống dịch vụ 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 (*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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ 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 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của 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 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 ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 của UBND tỉnh ban hành Bảng giá tính thuế tài nguyên trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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. 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 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 thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí trực tuyến theo quy định (nếu có).

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;

* Nhận kết quả thông qua hệ thống dịch vụ 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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ 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 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của 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 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 ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 của UBND tỉnh ban hành Bảng giá tính thuế tài nguyên trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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)

16. 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 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 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 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 41/2021/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 41/2021/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 chủ 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 thông qua hệ thống dịch vụ công hoặc dịch vụ công ích sau khi nộp phí, lệ phí trực tuyến (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;

* Nhận kết quả thông qua hệ thống dịch vụ 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 ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/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 ban hành 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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 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 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của 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 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 ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 của UBND tỉnh ban hành Bảng giá tính thuế tài nguyên trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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)

PHỤ LỤC V**MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT 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)*

**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)**

17. Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³/giây trở lên. Mã số TTHC: 1.001740

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ (theo khoản 3 Điều 2 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023) trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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: Thực hiện lấy ý kiến và tham mưu văn bản trả lời:

* Thực hiện lấy ý kiến

- Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc tiếp theo, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp hoặc đối thoại trực tiếp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng.

- Đối với các dự án 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:

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi các tài liệu liên quan đến các đơn vị liên quan xin ý kiến.

+ Trong thời hạn 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ đầu tư, Tổ chức lưu vực sông (nếu có) có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho chủ đầu tư; 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.

* Tham mưu văn bản trả lời: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.

- Bước 3: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản tổng hợp ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét phê duyệt văn bản trả lời theo quy định. Trường hợp không chấp nhận phê duyệt văn bản trả lời, 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 phê duyệt văn bản trả lời 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 văn bản trả lời;

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận văn bản trả lời 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 thực 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:*

- 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;

- Dự kiến tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;

- Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;

- Các thông tin quy định tại khoản 1 điều 3 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023;

- Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

- Quy mô, phương án chuyển nước (đối với dự án có chuyển nước).

* *Số lượng hồ sơ:* 07 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh: 40 ngày làm việc (Sở Tài nguyên và Môi trường: 35 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

* Đối với các dự án 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: 67 ngày làm việc (Sở Tài nguyên và Môi trường: 62 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

e) Cơ quan giải quyết 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: Văn bản trả lời xin ý kiến.

h) Kinh 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 năm 2012.

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

18. 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) nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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 03 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 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 25 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản 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 20 ngày làm việc.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận 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: 35 ngày làm việc (*Trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường: 30 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: Không quy định.

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.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

II. Thủ tục hành chính cấp huyện

1. Thủ tục đăng ký khai thác nước dưới đất. Mã số TTHC: 1.001662

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký khai thác sử dụng nước dưới đất nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và 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 trả kết quả*) hoặc nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả 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 Phòng 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 (*đảm bảo người nộp hồ sơ chỉ phải đi lại bổ sung Tờ khai một lần*).

Trường hợp chưa xây dựng công trình khai thác nước dưới đất, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký khai thác trước khi tiến hành xây dựng công trình.

- Bước 2: Thẩm định tờ khai và xác nhận đăng ký:

* Thẩm định tờ khai: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định tờ khai (bao gồm cả thời gian thực hiện kiểm tra thực tế hiện trường nếu cần thiết);

+ Trường hợp tờ khai đủ điều kiện xác nhận đăng ký, Phòng Tài nguyên và Môi trường lập các thủ tục trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ký xác nhận vào tờ khai;

+ Trường hợp không xác nhận đăng ký và yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký khai thác sử dụng nước dưới đất phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện tờ khai thì Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả để thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện tờ khai theo quy định pháp luật.

* Trình xác nhận đăng ký: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.

- **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác nhận vào tờ khai của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả để gửi Tờ khai đã được xác nhận cho tổ chức, cá nhân (qua đường Bưu điện).

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả (qua đường Bưu điện) giải quyết thủ tục hành chính gồm một (01) Tờ khai đã được xác nhận.

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 (đã được xác nhận) cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện và thực hiện việc trám, lấp giếng không sử dụng 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 Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

* Nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 35 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.

* Số lượng hồ sơ: 02 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 giải quyết 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: Kết quả thực hiện thủ tục đăng ký khai thác nước dưới đất theo Mẫu 35 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất.

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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu 35

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**

(đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước cho: ăn uống, sinh hoạt hộ gia đình; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc các mục đích khác)

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 chứng nhận đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số định danh cá nhân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại liên hệ:

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. Số giếng khai thác:(m); Chiều sâu khai thác:(m)

2.3. Lượng nước khai thác, sử dụng:(m³/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, 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 trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan tiếp nhận 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên sông suối nội tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước nội tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³/giờ trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất (gồm một hoặc nhiều giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác nước dưới đất thuộc sở hữu của một tổ chức, cá nhân và có khoảng cách liền kề giữa chúng không lớn hơn 1.000 m) có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên. Mã số TTHC: 1.001645

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và 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 trả kết quả*).

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả 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 Phòng 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: Thực hiện lấy ý kiến và tham mưu văn bản trả lời:

* Thực hiện lấy ý kiến

- Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp hoặc đối thoại trực tiếp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để cho ý kiến về công trình dự kiến xây dựng.

- Đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh:

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ đầu tư, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm 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 đầu tư (mời Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn và Ủy ban nhân dân cấp xã tham dự)

+ Tham mưu văn bản trả lời: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.

- Bước 3: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản tổng hợp ý kiến của Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt văn bản trả lời theo quy định. Trường hợp không chấp nhận phê duyệt văn bản trả lời, phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do để Phòng Tài nguyên và Môi trường gửi Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và 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 phê duyệt văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường vào sổ theo dõi, sau đó chuyển đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả để thông báo cho Chủ đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận văn bản trả lời;

- **Bước 5:** Chủ đầu tư nhận văn bản trả lời tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi nộp đầy đủ phí và lệ phí theo quy định.

b) Cách 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 hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

* Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện 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:*

- 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;

- Dự kiến tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;

- Các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước, đảm bảo nước cho các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác có khả năng bị ảnh hưởng trong quá trình xây dựng, vận hành công trình, thời gian công trình không vận hành;

- Các thông tin quy định tại khoản 1 điều 3 của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023;

- Các số liệu, tài liệu khác liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

- Quy mô, phương án chuyển nước (đối với dự án có chuyển nước).

* *Số lượng hồ sơ:* Mỗi cơ quan, đơn vị cần lấy ý kiến đối với dự án 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Đối với các dự án không có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh: 30 ngày làm việc.

* Đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh: 40 ngày làm việc.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

e) Cơ quan giải quyết 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.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời xin ý kiến.

h) Kinh 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 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

F. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. Mã số hồ sơ: 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 lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- **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

Công 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 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; Đơn đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản; Đề án thăm dò khoáng sản; Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản; 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 (*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 (*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.

d) 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 tháng 9 năm 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 số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

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

- 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.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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;

- 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 05/2022/QĐ-UBND ngày 31/03/2022 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định về quản lý, bảo vệ và hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

- Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của UBND tỉnh về việc đính chính sai sót tại Quyết định số 05/2022/QĐ-UBND ngày 31/03/2022 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định về quản lý, bảo vệ và hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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 vét 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 toạ độ xác định trên bản đồ khu vực thăm dò kèm theo.

Thời gian thăm dò (tháng, năm), kể từ ngày ký Giấy phép.

Hợp đồng kinh tế kỹ thuật số, ngày..... tháng...năm... với (tên tổ chức lập đề án thăm dò)..... (trong trường hợp chủ đầu tư không có đủ điều kiện để tổ chức thăm dò khoáng sản).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 22- Phụ lục số 2

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiếu...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		

Khung tọa độ

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 ...)

Nền địa hình

Ranh giới khu vực thăm dò

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 chiếu..., số hiệu...”

CHỈ DẪN

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

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

**UBND TỈNH/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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;
- Căn cứ Biên bản đấu giá của Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản tổ chức ngày...tháng...năm 20...

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

2. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản. Mã số hồ sơ: 1.004481

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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 228).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản chính: 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);

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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 (*theo quy định tại khoản 6 điều 4 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ*);

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 32 ngày làm việc (*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;

D) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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 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 nămcủa ... Bộ Tài nguyên và Môi trường (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 trục...múi chiếu...	
	X(m)	Y(m)
Khu vực tiếp tục thăm dò		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		
Khu vực trả lại		
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		

Người thành lập
(Ký, họ tên)

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

Tổ chức, cá nhân thành lập
(Ký, đóng dấu)

Khung tọa độ

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 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 (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 ...	Km2 (ha)				
1.1	...					
II	Công tác địa chất					
1	Đo vẽ bản đồ địa chất tỷ lệ...	Km2(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 ...	Km2 (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.

3. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. Mã số hồ sơ: 2.001814

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- **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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

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 chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; các văn bản chứng minh việc tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ quy định tại các điểm b, c, d và e khoản 2 Điều 42; khoản 3 Điều 43 Luật Khoáng sản (Theo khoản 8 điều 4 Nghị định số 22/2023/NĐ- CP ngày 12 tháng 05 năm 2023 của Chính phủ).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc (*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.

1) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường

- 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 (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

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiếu...	
	X(m)	Y(m)
1		
2		
...		
Diện tích: ... ha		

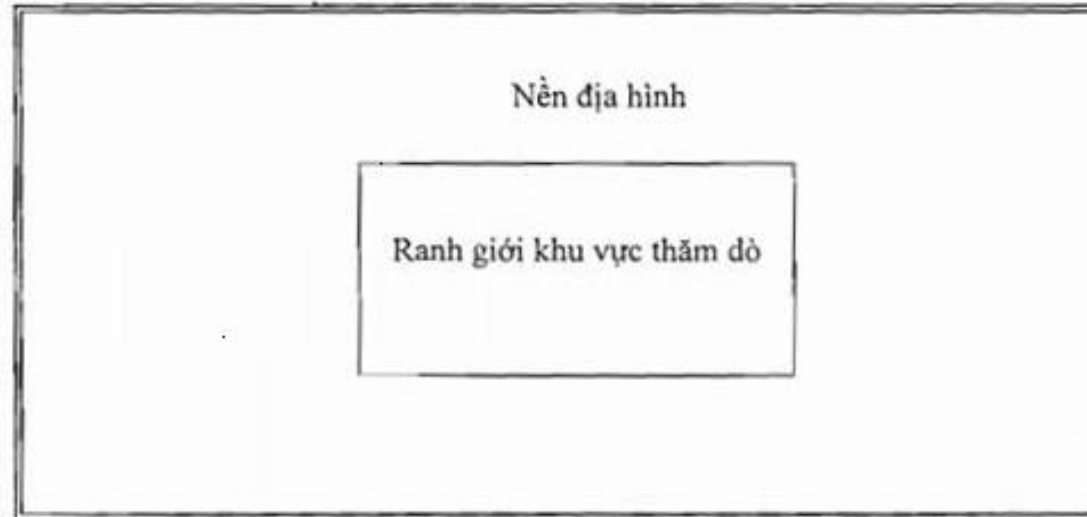
Khung tọa độ



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



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 chiếu..., 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):

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 ...	K m 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	Lập 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 cịn lại theo Đề n ấ đư ợc Hội đồng thẩm định đ ể n thăm d ị kh ớng sản của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/thịnh phố ... thẩm định và thông qua k ể m theo Giấy ph ếp thăm d ị.

4. Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản. Mã số hồ sơ: 1.005408

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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, kê 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 trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 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).

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị trả lại (Theo khoản 7 điều 4 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 05 năm 2023 của Chính phủ).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc (*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 số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và 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:

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

....., ngày... tháng... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN
(HOẶC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH KHU VỰC THĂM DÒ
KHOÁNG SẢN)**

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân):.....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản (một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản của Giấy phép thăm dò khoáng sản) số....., ngày... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) cho phép thăm dò (khoáng sản).... tại khu vực... thuộc xã....huyện...tỉnh...

Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò cần nêu rõ các nội dung sau:

- Diện tích đề nghị trả lại là:..... (ha, km²)

- Diện tích khu vực tiếp tục thăm dò là:..... (ha, km²).

Diện tích đề nghị trả lại và diện tích đề nghị tiếp tục thăm dò có 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)

BẢN ĐỒ RANH GIỚI KHU VỰC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH GIẤY PHÉP THĂM ĐÒ VÀ PHẦN DIỆN TÍCH CÒN LẠI TIẾP TỤC THĂM ĐÒ
 (tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh.....
 (Kèm theo Quyết định số...../QĐ-BTNMT/UBND ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh/thành phố...))

CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm khép góc		
Điểm góc	Hệ VN 2000, kinh tuyến trục...múi chiếu...	
	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 trả lại một phần diện tích thăm dò và phần diện tích còn lại tiếp tục thăm dò

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 chiếu..., 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):

ST T	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng			Ghi chú; tăng giảm, lý do
			Theo đề án	Đ ã thực hiện	Còn lại tiếp tục thăm dò	
I	Công tác trắc địa					
1	Đo vẽ Bản đồ địa hình tỷ lệ ...	Km2 (ha)				
1.1	...					
II	Công tác địa chất					
1	Đo vẽ bản đồ địa chất tỷ lệ...	Km2 (ha)				
1.1	...					
2	Khoan thăm dò	m				
2.1	...					
	...					
III	Công tác địa vật lý					
	Đo ...					
	Đo...					
IV	Công tác ĐCTV- ĐCCT					
1	Đo vẽ bản đồ ĐCTV-ĐCCT tỷ lệ ...	Km² (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	Lập 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)

5. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản. Mã số hồ sơ: 2.001787

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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.

- **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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ 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. Điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 228).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

- 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 (Sở Tài nguyên và Môi trường: 76 ngày; UBND tỉnh: 05 ngày).

d) 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 số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường đất, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- 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 dòtheo Giấy phép thăm dò khoáng sản số ngày... tháng... năm..... của (Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

(Tên tổ chức, cá nhân)..... đã thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản (tên báo cáo).....

(Tên tổ chức, cá nhân).....xin chịu trách nhiệm trước (Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).....về tính trung thực, chính xác của các tài liệu nguyên thủy trong nội dung báo cáo.

(Tên tổ chức, cá nhân)..... kính đề nghị (Hội đồng đánh giá trữ lượng khoáng sản quốc gia/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).....thẩm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản./.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TRỮ
LƯỢNG KHOÁNG SẢN QUỐC GIA**

(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
(UBND TỈNH...)**

Căn cứ Luật khoáng sản ngày 17 tháng 11 năm 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 (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 (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. Mối liên kết của các thân khoáng theo đường phương và hướng cắm.
- Khái quát đặc điểm cấu tạo từng thân khoáng: Hình dáng, chiều dày, kích thước theo đường phương, hướng dốc, 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 thế nằm của sa khoáng, đặc điểm hình dáng, kích thước, cấu tạo và thành phần của vỉa sản phẩm, thành phần và chiều dày lớp phủ, cấu tạo địa chất

đáy sa khoáng, hàm lượng các thành phần có ích chính trong cát quặng, trong lớp phủ và trong đá lót đáy; hình dáng, kích thước, mức độ mài tròn các khoáng vật có ích, hàm lượng các thành phần chứa trong khoáng vật (đối với vàng: tuổi vàng). Thành phần cấp hạt, độ chứa sét, chứa đá tảng, sũng nước v.v...

Đối với các mỏ than cần thống kê số lượng vỉa đã phát hiện có thể khai thác, không khai thác. Các vỉa có thể khai thác mô tả chi tiết vị trí, chiều sâu, đặc tính đất đá vách, trụ vỉa than, các dấu hiệu để nổi vỉa. Diện phân bố chung và phân bố công nghiệp của vỉa; số công trình bắt vỉa... Đối với các vỉa đang khai thác cần chỉ dẫn diện tích và độ sâu khai thác, chiều dày, cấu tạo vỉa; so sánh kết quả khai thác với thăm dò.

CHƯƠNG 3

CÔNG TÁC THĂM DÒ ĐỊA CHẤT VÀ CÁC VẤN ĐỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Công tác trắc địa:

a) *Nhiệm vụ, khối lượng, thiết bị đo vẽ*

- Mục đích, nhiệm vụ công tác trắc địa;
- Khối lượng công tác thực hiện so với đề án;

b) *Công tác kỹ thuật*

- Tài liệu đã có và mức độ sử dụng: Lưới khống chế, cấp hạng; bản đồ địa hình, tỷ lệ; thống kê tọa độ công trình...

- Thành lập lưới khống chế mặt phẳng và độ cao: Nêu từng loại lưới tam giác, giải tích, đa giác, hành trình thủy chuẩn các cấp: Đồ hình, số điểm, số lưới thành lập; thiết bị đo, độ chính xác; phương pháp đo, số vòng đo; ghi chép; phương pháp tính toán, bình sai, các số hiệu chỉnh, số liệu sau bình sai, kết quả đo tọa độ, độ cao sau bình sai...

- Thành lập bản đồ địa hình: Lưới đo vẽ địa hình; đường chuyền kinh vĩ, đồ hình; tổng số lưới, số điểm mới; thiết bị đo, độ chính xác; bảng tính toán bình sai thể hiện số liệu đo, số hiệu 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 tủy chuẩn các cấp, bảng thông kê tọa độ, độ cao sau bình sai;

+ Bảng thống kê tọa độ, độ cao công trình thăm dò địa chất;

+ bản đồ địa hình;

+ Sơ đồ lưới khống chế mặt phẳng và độ cao; sơ đồ lưới đo vẽ

+ Mặt cắt địa hình (nếu có) ;

+ các nhật ký đo đạc thực địa;

+ Biên bản nghiệm thu.

2. Công tác thăm dò địa chất:

- Cơ sở phân chia nhóm mỏ trên cơ sở đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ, kết quả nghiên cứu thống kê và địa thống kê một số thông số đặc trưng thân quặng như hệ số biến đổi chiều dày, hàm lượng, tính dị hướng, bán kính ảnh hưởng....

- Mạng lưới công trình thăm dò đã được áp dụng cho từng cấp trữ lượng, cách thức bố công trình thăm dò;

- Tóm tắt các phương pháp thăm dò đã tiến hành, kết quả đạt được, những tồn tại của từng phương pháp.

+ Công tác địa vật lý: Nhiệm vụ, khối lượng, phương pháp tiến hành và kết quả đạt được, đánh giá hiệu quả từng phương pháp. Đối với than nêu rõ cơ sở lựa chọn phương pháp đo, ghi, và biểu diễn biểu đồ karota; phương pháp phân tích tài liệu và xác định chiều dày, vạch, 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 bản bầu khí quyển, thủy quyển và giảm độ phì nhiêu của đất trồng và các ảnh hưởng tiêu cực khác.

Các giải pháp làm giảm thiểu tác động môi trường đã được thực hiện.

CHƯƠNG 4

ĐẶC ĐIỂM CHẤT LƯỢNG VÀ TÍNH CHẤT CÔNG NGHỆ CỦA KHOÁNG SẢN

1. Đặc điểm chất lượng khoáng sản

- Phân chia các loại, kiểu quặng tự nhiên và công nghiệp;
- Thành phần khoáng vật quặng chính, đi kèm và phi quặng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ.
- Các tính chất về cơ lý, cấu tạo, kiến trúc và các đặc điểm khác. Quy luật phân bố các loại, kiểu quặng tự nhiên, quặng công nghiệp và tỷ lệ của chúng trong phạm vi mỏ (khoảnh mỏ) và trong từng thân khoáng. Sự biến đổi thành phần và tính chất cơ lý của quặng trong đới phong hoá (oxy hoá), độ sâu phát triển của đới này. Các tiêu chuẩn phân chia theo mức độ oxy hoá
- Thành phần hoá: Sự biến đổi thành phần chính theo mẫu đơn, theo khối tính trữ lượng của các loại quặng, thân quặng và toàn mỏ; hàm lượng các nguyên tố, thành phần có ích chính và tạp chất có hại. Xác định mối tương quan giữa các thành phần có ích chính và đi kèm. Đánh giá khả năng khai thác lựa chọn và chế biến các loại, kiểu quặng công nghiệp, các thành phần chính và đi kèm.

Đối với than, cần thống kê và đánh giá số lượng, chất lượng công tác lấy, phân tích mẫu. Đánh giá trạng thái tự nhiên và tính chất vật lý, thành phần thạch

học, độ dẻo của than theo từng vỉa than; phương pháp tính và xác định độ tro trung bình, độ tro hàng hóa; thành phần tro, độ nóng chảy, sức bền chịu nhiệt, thành phần lưu huỳnh đối với than giàu lưu huỳnh... Tính chất cơ lý của than: Tỷ trọng, độ 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 ướt rã của đá kẹp; mức độ thay đổi thành phần và tính chất của than khi để ngoài trời; đánh giá sự có mặt các khoáng sản có ích trong lớp phủ, đá vây quanh cũng như các nguyên tố S, Ge, Ga.. Kiến nghị về phương pháp sử dụng hợp lý nguồn tài nguyên than đã thăm dò; điều kiện kỹ thuật và yêu cầu chất lượng đối với tro và chất thải của xưởng tuyển than và diệp 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 THỦY VĂN, ĐỊA CHẤT CÔNG TRÌNH VÀ ĐIỀU KIỆN KỸ THUẬT KHAI THÁC MỎ

Nội dung, khối lượng, phương pháp các công tác nghiên cứu địa chất thủy văn (ĐCTV) và địa chất công trình (ĐCCT) đã tiến hành. Lập luận về tính hợp lý và kết quả đã đạt được của công tác nghiên cứu. Đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đặt ra, độ tin cậy của các thông số nghiên cứu thu được phục vụ thiết kế khai thác mỏ.

1. Đặc điểm địa chất thủy văn

a. Đặc điểm nước mặt

- Mạng lưới sông suối, chiều dài, rộng và sâu của các dòng sông suối. Độ dốc lòng sông, mức độ uốn khúc, đặc điểm phù sa...

- Độ cao mực nước sông suối, lưu lượng nước vào mùa khô, mùa mưa, sự

biến đổi hàng tháng.

- Chế độ lũ lụt và diện tích bị ngập nước. Đặc điểm các dòng chảy tạm thời như ao, hồ, đầm lầy v.v... và sự ảnh hưởng của chúng đối với khai thác mỏ.

b. Đặc điểm nước ngầm

- Phân chia phức hệ địa chất thủy văn, mô tả các đơn vị chứa nước theo thứ tự tuổi địa tầng từ trẻ đến già. Diện tích phân bố, thành phần thạch học, khoáng vật của đá, thành phần hạt, tính phân lớp, độ nứt nẻ, mức độ karst hoá, vật chất đầm lầy, hang hốc karst và khe nứt, sản trạng và chiều dày của lớp.

- Tính chất vật lý và tính thấm nước của đá chứa nước, độ phong phú của nước. Tính chất thủy lực (không áp, có áp). Chiều sâu mực nước ngầm (hay mực áp lực) và động thái của chúng. Mức độ chênh lệch của mực nước (mực áp lực) so với gốc xâm thực địa phương và so với mức sâu nhất dự kiến khai thác. Sự liên hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước và giữa nước mặt và nước ngầm.

- Đặc tính ĐCTV của đới phong hoá, của đới phá huỷ kiến tạo và các đứt gãy lớn cắt qua các thân khoáng.

- Đặc điểm các tầng (lớp) cách nước.

- Đánh giá các nguồn nước và dự tính lượng nước có thể chảy vào mỏ. Khi tính toán phải căn cứ vào đặc điểm nguồn nước và dựa vào các mặt cắt ĐCTV để chọn sơ đồ, phương pháp và công thức tính phù hợp. Khi trong vùng nghiên cứu có mỏ đã hoặc đang khai thác có điều kiện ĐCTV tương tự với mỏ thăm dò thì nhất thiết phải sử dụng các số liệu thực tế về lượng nước chảy vào mỏ để đánh giá điều kiện ĐCTV của mỏ thăm dò. So sánh kết quả tính toán với số liệu thực tế để tìm hiểu nguyên nhân khắc phục. Đánh giá mức độ tin cậy của các số liệu tính toán.

- Dự đoán khả năng nước chảy vào mỏ khi hoạt động khai thác tiến đến gần sông, hồ, các công trình chứa nước hoặc các giếng khai thác cũ chứa nước. Khả năng 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, mương xói, karst, xói ngầm, bùng nền...). Các yếu tố ảnh hưởng đến sự phát triển các hiện tượng. Mức độ nguy hại của chúng đối với xây dựng và khai thác mỏ. Biện pháp ngăn ngừa và xử lý.

3. Điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ

- Khái quát cơ sở hạ tầng khu mỏ, mô tả các điều kiện địa chất – khai thác của mỏ ảnh hưởng tới phương pháp, công nghệ khai thác mỏ (địa hình, chiều dày và đặc điểm thạch học của trầm tích phủ, mức độ phức tạp về cấu tạo thân khoáng, chiều dày và sự biến đổi của chúng).

- Đối với mỏ dự kiến khai thác lộ thiên cần có các số liệu về tính chất, thành phần và chiều dày của đất đá phủ. Đặc điểm phong hoá, thành phần thạch học, đặc điểm phân lớp, hướng cắm và góc dốc của vỉa... làm căn cứ để tính toán xác định hệ số bóc trung bình, tối đa, góc dốc bờ tầng, bờ moong khai trường.

- Đối với mỏ dự kiến khai thác hầm lò, mô tả các tính chất cơ lý của đá vách, đá trụ và thân khoáng cũng như đất đá trong đới mềm yếu (đới phong hoá, karst, đới dập vỡ kiến tạo v.v...) cho phép tính toán, xác định áp lực đá lên nóc, đáy và hông lò và lên thành giếng mỏ. Các yếu tố khác làm phức tạp hoá trong quá trình khai thác như: mức độ karst, cát chảy, bụi nước, khí độc hại, mức độ chứa phóng xạ của quặng và đất đá vây quanh, sự có mặt của các hợp chất độc hại, mức độ độc hại của bụi khi tiến hành công tác khai thác và các yếu tố khác ảnh hưởng tới sức khoẻ con người.

- Phạm vi diện tích không chứa khoáng sản cho phép bố trí các hạng mục công trình sản xuất và sinh hoạt cũng như sử dụng làm bãi thải.

CHƯƠNG 6

CÔNG TÁC TÍNH TRỮ LƯỢNG

- Chỉ tiêu dùng để tính trữ lượng theo Phụ lục báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản;

- Luận giải về tính hợp lý của phương pháp tính trữ lượng được áp dụng;

- Nguyên tắc, cách thức khoanh nổi thân khoáng tính trữ lượng;

- Phân khối và xếp cấp trữ lượng.

- Xác định các thông số tính trữ lượng.

- Kết quả tính trữ lượng khoáng sản chính, khoáng sản và thành phần có ích đi kèm (nếu có); khối lượng đất bóc, đá kẹp..

Trong trường hợp sử dụng phần mềm chuyên dùng để tính trữ lượng, cần

phải mô tả phương pháp, quy trình tính toán đảm bảo khả năng xem xét, kiểm tra và hiệu chỉnh các cơ sở dữ liệu (database) như: tọa độ công trình thăm dò, hành trình lỗ khoan, các trường địa chất, vị trí và kết quả lấy mẫu. Kết quả xác lập mô hình hoá thân khoáng, các đặc trưng về tính dị hướng, biểu đồ variogram, xác định kích thước các vi khối tính trữ lượng và các thông số liên quan (chiều dày, hàm lượng, diện tích của chúng). Quá trình và kết quả tính toán phải trình bày sao cho dễ theo dõi và thẩm định tại Hội đồng.

Đối với than, luận giải thêm về ranh giới tính, cơ sở lập luận về ranh giới tính; sự phân chi khu thăm dò cho khai thác lộ thiên, hầm lò; ranh giới kỹ thuật an toàn cơ sở tính toán xác định. Đối với mỏ đang khai thác phải thông kê trữ lượng than khấu trừ.

CHƯƠNG 7

HIỆU QUẢ CÔNG TÁC THĂM DÒ

- Chi phí chung cho công tác thăm dò, trong đó những hạng mục công việc chính được trình bày chi tiết;
- Giá thành thăm dò một tấn (một đơn vị tính) trữ lượng 121 và 122.
- Phân tích tính đúng đắn của các phương pháp công tác đã được áp dụng và những đề nghị để nâng cao hiệu quả thăm dò.

KẾT LUẬN

- Trình bày tóm tắt những nội dung công việc chính đã hoàn thành;
- Kết quả chính báo cáo thăm dò đã đạt được;
- Kết quả tính trữ lượng;
- Công tác nghiên cứu chất lượng và tính chất công nghệ của quặng;
- Điều kiện ĐCTV - ĐCCT.
- Đánh giá triển vọng chung của mỏ và kiến nghị công tác nghiên cứu tiếp theo.

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu đã xuất bản, các nguồn lưu trữ và các nguồn khác đã được sử dụng khi thành lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản trình Hội đồng ĐGTLKSQG. Nêu tên tài liệu, tác giả, năm và nơi xuất bản (thành lập).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

1. Báo cáo luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản

- Khái quát về mỏ và khu vực thăm dò khoáng sản;
- Đặc điểm cấu tạo địa chất mỏ;
- Công tác thăm dò đã tiến hành;

- Cơ sở lựa chọn các thông số chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản xác định trên cơ sở các số liệu về địa chất mỏ, thành phần vật chất và tính chất công nghệ của quặng, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ thu thập được trong quá trình thăm dò; các tiêu chuẩn nhà nước, tiêu chuẩn ngành, các yêu cầu công nghiệp và các chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng áp dụng cho các mỏ có cấu tạo địa chất, thành phần vật chất và điều kiện khai thác tương tự đang khai thác hoặc đã thăm dò trong vùng. Các thông số cần luận giải trong báo cáo:

a) Chỉ tiêu về chất lượng khoáng sản:

- Hàm lượng biên các thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng biên của các thành phần có ích quy định cho mẫu đơn khi ranh giới thân khoáng không rõ ràng;

- Hàm lượng công nghiệp tối thiểu thành phần có ích (hoặc quy đổi về hàm lượng của một thành phần có ích chính quy ước đối với mỏ tổng hợp). Hàm lượng công nghiệp tối thiểu quy định cho các khối tính trữ lượng khoáng sản. Trường hợp đặc biệt có thể quy định cho nhóm khối trữ lượng hoặc toàn mỏ;

- Hàm lượng tối đa đối với thành phần có hại. Chỉ tiêu này quy định cho mẫu đơn và khối tính trữ lượng hoặc toàn mỏ;

- Hệ số chứa quặng tối thiểu trong khối tính trữ lượng. Chỉ tiêu này áp dụng cho các mỏ có sự phân bố khoáng sản có ích không liên tục hoặc dạng ổ, khi trữ lượng đạt chỉ tiêu không thể khoan nổi riêng trên cơ sở các tiêu chuẩn địa chất hoặc điều kiện kinh tế kỹ thuật và việc tính trữ lượng phải thực hiện bằng phương pháp xác suất trong phạm vi đới quặng (vĩa quặng, thân quặng);

b) Chỉ tiêu về chiều dày tính trữ lượng:

- Chiều dày tối thiểu thân khoáng (vĩa, thân, mạch quặng, hoặc tích mét phần trăm tối thiểu (hoặc gam.met tối thiểu));

- Chiều dày tối đa cho phép của lớp đá hoặc quặng không đạt chỉ tiêu nằm bên trong thân khoáng được khoan vào ranh giới tính trữ lượng;

- Chiều sâu tối đa tính trữ lượng, chiều dày giới hạn của đá phủ hoặc hệ số bóc đất tối đa.

Ngoài các nội dung trên, tùy thuộc vào đặc điểm cấu tạo địa chất, điều kiện kỹ thuật khai thác mỏ, loại khoáng sản, thành phần vật chất khoáng sản, lĩnh vực sử dụng và yêu cầu công nghiệp cần bổ sung thêm các quy định vào chỉ tiêu cho phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

Kết quả tính trữ lượng theo các phương án hàm lượng đã lựa chọn; so sánh

và đề xuất chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng tối ưu cho mỏ.

2. Phụ lục bảng tính:

a) Các phụ lục thống kê:

Bảng thống kê các công trình khai đào và lỗ khoan đã thi công; công trình khai đào và khoan không sử dụng để tính trữ lượng, nguyên nhân; bảng thống kê tọa độ và độ cao các lỗ khoan và công trình khai đào, các điểm cắt của các công trình thăm dò tại vách và trụ thân khoáng. Bảng thống kê chất lượng khoan và khai đào (tỷ lệ mẫu lõi khoan, kết quả kiểm tra khoan bằng công trình khai đào, số liệu đo độ cong lỗ khoan). Trong trường hợp sử dụng phương pháp thăm dò và lấy mẫu địa vật lý cũng cần lập các bảng thống kê kết quả đo. Bảng thống kê kết quả phân tích các loại (hoá, khoáng vật, cơ lý, các phân tích khác). Bảng thống kê và tính toán ĐCTV, ĐCCT, khí tượng 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. Tùy theo phương pháp tính trữ lượng đã được áp dụng mà thành lập các bảng tính thích hợp; thông thường cần có các bảng tính sau:

- Bảng tính toán sai số phân tích mẫu các loại;
- Bảng tính thông số trung bình chiều dày, hàm lượng và các thông số khác theo công trình, theo khối và theo thân khoáng.
- Bảng thống kê kết quả đo diện tích.
- Bảng tính trữ lượng theo khối, thân quặng, theo loại quặng tự nhiên hoặc công nghiệp (khoáng sản chính, thành phần có ích đi kèm).
- Bảng tổng hợp trữ lượng.

3. Các bản vẽ kèm theo báo cáo

Các bản vẽ phải thành lập với số lượng ít nhất nhưng đảm bảo đưa vào đầy đủ nhất các tài liệu, thông tin, số liệu thăm dò và thể hiện rõ cấu trúc, hình dáng, kích thước và thể nằm của thân khoáng, đặc điểm địa chất, ĐCTV và ĐCCT của mỏ.

Bản vẽ phải thành lập rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính thống nhất.

Dưới đây là các bản vẽ chủ yếu trong một báo cáo:

- Bản đồ vị trí giao thông khu mỏ tỷ lệ 1:100.000 – 1.200.000 (có thể đưa vào tập thuyết minh);
- Bản đồ địa chất khu vực tỷ lệ 1:10.000 – 1:50.000 kèm theo cột địa tầng và mặt cắt qua mỏ;
- Bản đồ địa chất (hoặc địa chất - địa vật lý) mỏ tỷ lệ 1:1000 – 1:10.000 (đối với các mỏ sa khoáng là bản đồ trầm tích đệ tứ, bản đồ địa mạo tỷ lệ 1:1000 – 1:10.000) kèm theo mặt cắt địa chất;
- Mặt cắt địa chất theo các tuyến thăm dò có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ bản

đồ địa chất;

- Bình đồ địa chất, bình đồ lấy mẫu theo tầng (trong trường hợp các công trình thăm dò bố trí theo tầng);

- Các bình đồ đồng đẳng 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.

6. 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 hồ sơ: 1.004083

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- **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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản chính Văn bản đề nghị khảo sát, 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;
- Bản chính Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (*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:

- Phụ lục III: Mẫu văn bản đề nghị khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản (Phụ lục III Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ);

- 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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong 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 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:

Phụ lục III (ban hành kèm theo Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KHẢO SÁT, LẤY MẪU TRÊN MẶT ĐẤT ĐỂ LỰA CHỌN DIỆN TÍCH LẬP ĐỀ ÁN THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....¹

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:..... Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đề nghị được khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản (tên khoáng sản)..... tại xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương)..... tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).....;

Diện tích khảo sát:....., tọa độ khu vực đề nghị khảo sát, lấy mẫu:.....

Thời gian: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu chi tiết kèm theo Văn bản này.

(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

(Ký tên, đóng dấu)

Tài liệu gửi kèm theo:

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 HOÀ 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 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)

7. 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 hồ sơ: 1.004446

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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.

- **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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ 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:*

- 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 sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định tại Điều 9 Nghị định này gồm: 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 chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao cao chứng thực điện tử từ bản chính: 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 chính: 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);

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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 (*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 thăm 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
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

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
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 tháng 9 năm 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.

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

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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 thẩm 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 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- 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 (m³/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, km²), 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, m³,...)

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Phương pháp khai thác:..... (Hầm lò/lộ thiên).

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...) /năm

Mức sâu khai thác: từ mức ... m đến mức ... m.

Thời hạn khai thác:..... năm, kể từ ngày ký giấy phép. Trong đó thời gian xây dựng cơ bản mở là:....năm (tháng).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

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

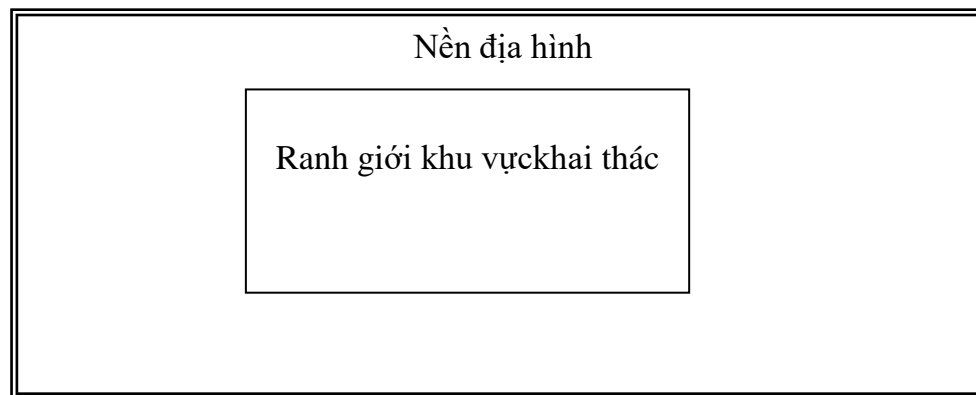
(tên khoáng sản).....tại khu vực (mỏ)....., xã....., huyện....., tỉnh....

(Kèm theo Giấy phép khai thác số...../GP-BTNMT/UBND ngày.... tháng.....năm....của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/ thành phố ...)

CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ 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 tháng 9 năm 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/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 nămcủa 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 mứcm, 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 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 HOÀ 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)

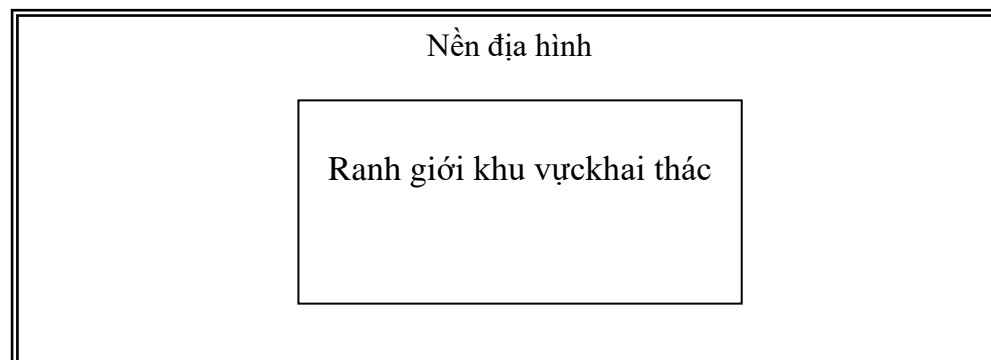
Mẫu số 26 - Phụ lục 2. Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản**(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)****UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...****BẢN ĐỒ KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN**

(tên khoáng sản).....tại khu vực (mô)....., 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 khếp 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 chiếu..., số hiệu...”

8. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản. Mã số hồ sơ: 1.004434

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 đề 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, Chủ đầu tư có trách nhiệm liên lạc với Bộ phận tiếp nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công qua số điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 228) để được xác nhận đã nhận hồ sơ theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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;

- Bản chính hoặc bản điện tử được ký chữ ký số kế hoạch sơ bộ về đầu tư thăm dò, khai thác, chế biến sâu, tiêu thụ sản phẩm (01 bản) 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 tháng 9 năm 2014);

- Mẫu số 02: Hồ sơ giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014);

- Mẫu số 03: Bản cam kết thực hiện dự án (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014).

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 tháng 11 năm 2010;

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

- 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- Thông tư số 16/2014/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Quyết định số 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 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THAM GIA ĐẤU GIÁ QUYỀN KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: 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 mô:.....
.....

(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 (*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 (*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 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ ĐẦU GIÁ QUYỀN
KHAİ 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	N ăm sản xuất	Số thiết bị		Chấ t lượng thực hiện nay
				T huộc sở hữu	Đ i thuê	

II. Kế hoạch sơ bộ về đầu tư thăm dò, khai thác, chế biến, tiêu thụ sản phẩm

- a) Nội dung dự án đầu tư (phác thảo).
- b) Giới thiệu về công nghệ của dự án (nếu có).
- c) Giới thiệu về năng lực kinh nghiệm: Kinh nghiệm của Nhà đầu tư trong lĩnh vực đầu tư này hoặc có đơn vị có kinh nghiệm tham gia với Nhà đầu tư.
- d) Giới thiệu về năng lực tài chính thực hiện dự án.

III. Kiến nghị và cam kết.

- a) Kiến nghị của tổ chức, cá nhân.
- b) Cam kết về tính chính xác của nội dung hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Đại diện tổ chức, cá nhân

Mẫu số 03. Bản cam kết thực hiện dự án

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

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN ĐĂNG KÝ 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)

9. 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 hồ sơ: 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 lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ 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. Điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 228).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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;

- Bản chính hoặc bản điện tử được ký chữ ký số 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 ngày 09 tháng 9 năm 2014);

- Mẫu số 02: Hồ sơ giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014);

- Mẫu số 03: Cam kết thực hiện dự án (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014).

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.

1) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010;

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

- 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- Thông tư số 16/2014/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

- Quyết định số 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 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)

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

.....
ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THAM GIA ĐẤU GIÁ QUYỀN KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: 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 (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 (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 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN ĐĂNG KÝ ĐẦU GIÁ
QUYỀN KHAI THÁC
KHOÁNG SẢN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỒ SƠ GIỚI THIỆU

Năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản

I. Thông tin chung:

1. Tính pháp lý

(1) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

- a) Họ tên (họ tên, chức vụ, ngày sinh, dân tộc, quốc tịch)
- b) Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân (số, ngày, nơi cấp)

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác đối với trường hợp không có Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân (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/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân (số, ngày, nơi cấp)

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác đối với trường hợp không có Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân (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	N ăm sản xuất	Số thiết bị		Chấ t lượng thực hiện nay
				T huộc sở hữu	Đ i thuê	

II. Kế hoạch sơ bộ về đầu tư thăm dò, khai thác, chế biến, tiêu thụ sản phẩm

- a) Nội dung dự án đầu tư (phác thảo).
- b) Giới thiệu về công nghệ của dự án (nếu có).
- c) Giới thiệu về năng lực kinh nghiệm: Kinh nghiệm của Nhà đầu tư trong lĩnh vực đầu tư này hoặc có đơn vị có kinh nghiệm tham gia với Nhà đầu tư.
- d) Giới thiệu về năng lực tài chính thực hiện dự án.

III. Kiến nghị và cam kết.

- a) Kiến nghị của tổ chức, cá nhân.
- b) Cam kết về tính chính xác của nội dung hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Đại diện tổ chức, cá nhân

Mẫu số 03. Bản cam kết thực hiện dự án

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

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN ĐĂNG KÝ 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)

10. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản. Mã số hồ sơ: 2.001783

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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.

- **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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 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.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị 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 (*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	
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	10.000.000

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
	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	
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.

1) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- 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
 (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 (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 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 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:.....(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 mứcm, 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...**BẢN ĐỒ KHU VỰC TIẾP TỤC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN**

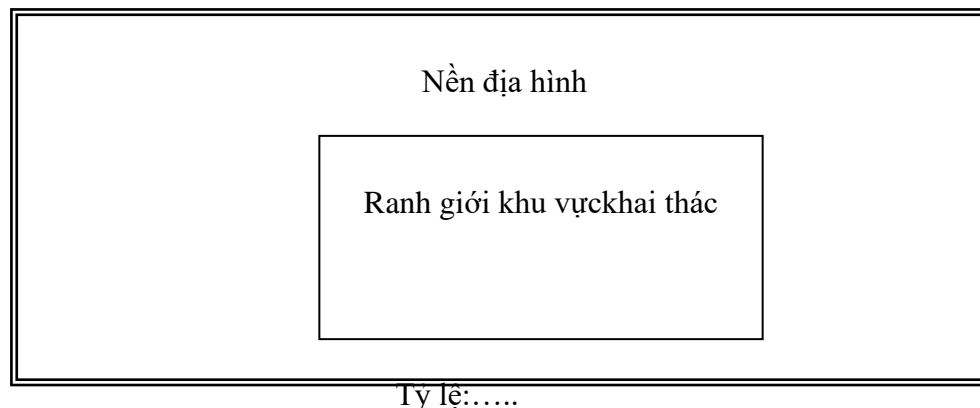
CHỈ DẪN

Tọa độ các điểm khép góc

Điểm góc	Hệ VN2000, kinh tuyến trực...múi chiều...	
	X (m)	Y (m)
1		
2		
·		
Diện tích: ...ha		

(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)

Khung tọa độ

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

11. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản. Mã số hồ sơ: 1.004345

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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.

- **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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ 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. Điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 228).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 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;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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 sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của: 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 (*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)
1	Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối	
a	Có công suất khai thác dưới 5.000 m ³ /năm	500.000

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/giấy phép)
b	Có công suất khai thác từ 5.000 m ³ đến 10.000 m ³ /năm	5.000.000
c	Có công suất khai thác trên 10.000 m ³ /năm	7.500.000
2	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	
a	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm	7.500.000
b	Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m ³ /năm hoặc loại hoạt động khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, than bùn trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này	10.000.000
c	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác từ 100.000 m ³ /năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này	15.000.000
3	Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước khoáng	20.000.000
4	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 1, 2, 3, 6, 7 của Biểu mức thu này	
a	Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	20.000.000
b	Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	25.000.000
5	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã quy định tại điểm 2, 3, 6 của Biểu mức thu này	30.000.000
6	Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm	40.000.000

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 số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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
 (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 (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 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 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 mứcm, 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 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...(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 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

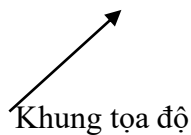
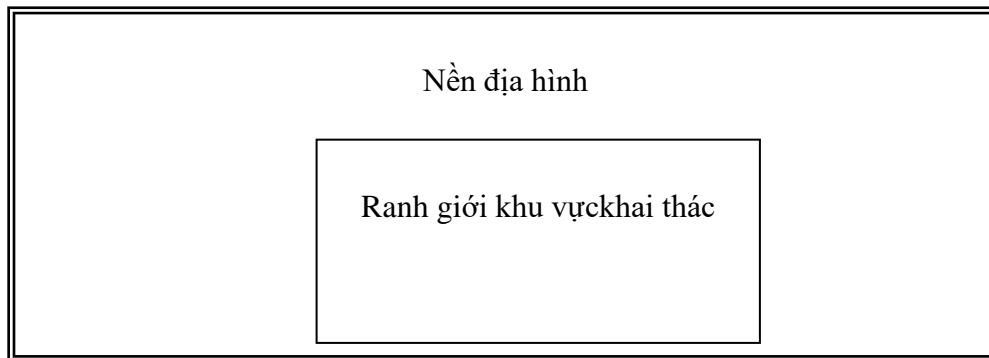
CHỈ DẪN

**Tọa độ các điểm
khép góc**

(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 ...)

Điểm khép góc	Hệ VN2000, kinh tuyến trực...múi chiều ...	
	X (m)	Y (m)
1		
2		
.		
Diện tích: ...ha		



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 chiếu..., số hiệu...”

12. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản. Mã số hồ sơ: 1.004135

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- **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 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

- 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.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (*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 (*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 số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và 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 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
(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 (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 HOÀ 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: từm, đếnm;
6. Trữ lượng được phép khai thác:

- Trữ lượng địa chất(tấn, m³),
- Trữ lượng khai thác(tấn, m³);
- 7. Công suất được phép khai thác:.....:(tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đêm);
- 8. Thời hạn giấy phép: (tháng, năm);

9. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản).....(VND); *Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản số.....ngày...tháng...năm... của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/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 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 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 mứcm, 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...

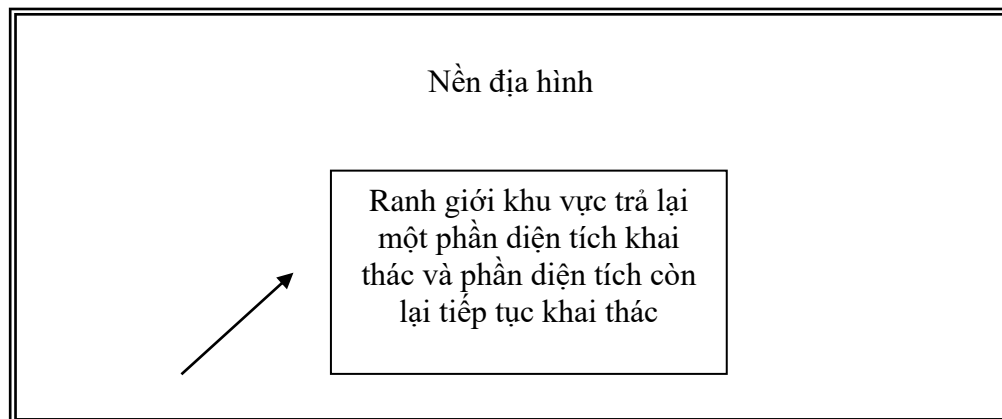
BẢN ĐỒ RANH GIỚI KHU VỰC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH GIẤY PHÉP KHAI THÁC VÀ PHẦN DIỆN TÍCH CÒN LẠI TIẾP TỤC KHAI THÁC

(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		



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...”

...		
Diện tích: ... ha		

13. Đóng cửa mỏ khoáng sản. Mã số hồ sơ: 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 lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi 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.

- **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 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- 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;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính phương án cải tạo, phục hồi môi trường kèm theo quyết định phê duyệt; các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ. (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 (*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 (*Sở Tài nguyên và Môi trường: 20 ngày; UBND tỉnh: 07 ngày*).

d) 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: Trung tâm Phục vụ hành chính công; 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 số 60/2010/QH12 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;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và 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;

- 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
(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 (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 khếp 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
(UBND tỉnh/thành phố.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Thực hiện Quyết định số.....
ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh/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 (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 (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.

14. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Mã số hồ sơ: 2.001781

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- **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 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ 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:*

- 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;

Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 16 ngày làm việc (*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 hành chính 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/01 giấy 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 số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;
- 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 thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản;
- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 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 toạ độ xác định trên bản đồ khu vực khai thác khoáng sản
 kèm theo.

Trữ lượng khoáng sản được phép đưa vào thiết kế khai
 thác:..... (tấn, m³,.....).

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Mức sâu khai thác: từ mức ... m đến mứcm.

Thời gian khai thác năm, kể từ ngày được cấp giấy phép.

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định
 của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan./

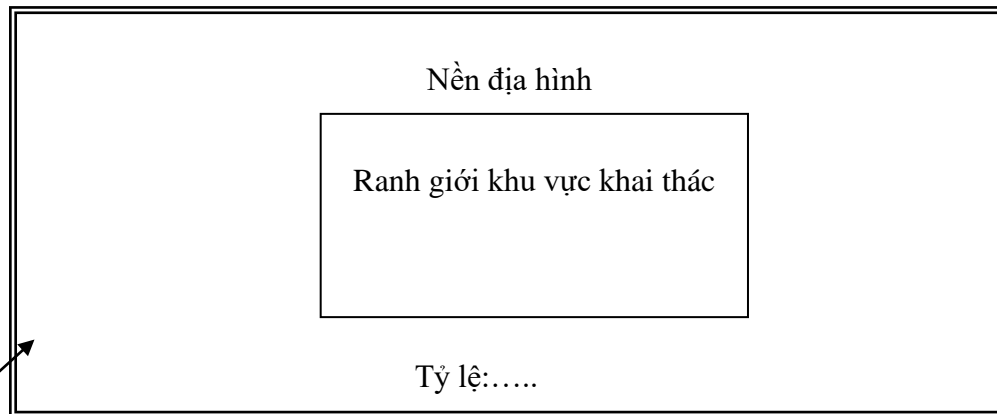
Tổ chức, cá nhân làm đơn
 (Ký tên, đóng dấu)

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		
..		

Khung tọa độ



(Ký, họ tên)

(Ký, đóng dấu)

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

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

15. Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Mã số hồ sơ: 1.004343

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- **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 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ 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:*

- 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;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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 (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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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 HOÀ 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 mứcm, 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)

16. Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. Mã số hồ sơ: 2.001777

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Bản chính: Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại giấy phép; Đề án đóng cửa mỏ;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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 (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 số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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: từm, đếnm;

6. Trữ lượng được phép khai thác:

- Trữ lượng địa chất(tấn, m³),

- Trữ lượng khai thác(tấn, m³);

7. Công suất được phép khai thác: (tấn/năm, m³/năm, m³/ngày, đêm);

8. Thời hạn giấy phép: (tháng, năm);

9. Tổng tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (hoặc tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản)..... (VND); *Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản số..... ngày... tháng....năm... của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh/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 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 móng 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. 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 hồ sơ: 1.004132

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

- **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 từ UBND tỉnh, 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: Thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại 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.

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 sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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 chính: Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi, kèm theo bản vẽ vị trí, phạm vi khu vực dự án nạo vét, khơi thông luồng; bản đăng ký khối lượng, kế hoạch, phương pháp, thiết bị dùng để thu hồi cát, sỏi;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: 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 (*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 số 60/2010/QH12 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

- 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 tọa 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)

G. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG 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), đã sửa đổi theo Nghị định số 22/2023/NĐ-CP qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 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.

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. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

b) Các thức thực hiện: Nộp Phiếu yêu cầu qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ Bưu chính công ích 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.

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 theo mẫu 02 hoặc mẫu 03;

- Trường hợp là cá nhân đại diện cho tổ chức 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 kèm theo.

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;

Nghị định số 22/2023/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực 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 16/2021/QĐ-UBND ngày 24/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc ban hành quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh;

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)