

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường (UBND cấp tỉnh):

I. Lĩnh vực Khoáng sản:

01. Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Bản chính-theo mẫu); - Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản (Bản chính); - Dự án đầu tư khai thác tận thu khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt và bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư (Bản chính); - Quyết định phê duyệt kèm Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (Bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao có chứng thực). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Lệ phí cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản: 5.000.000 đồng/Giấy phép
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (<i>Mẫu số 11 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Chỉ được khai thác tại khu vực bãi thải của mỏ đã có quyết định đóng cửa mỏ; - Thời gian khai thác và gia hạn không quá 5 năm.

Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.
------------------------	---

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:

Điện thoại:..... Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số..., ngày... tháng... năm... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm...

Giấy chứng nhận đầu tư số... ngày... tháng... năm... của (Cơ quan cấp Giấy phép đầu tư) cho dự án ... của Công ty ...

Đề nghị được cấp phép khai thác tận thu (tên khoáng sản)..... tại mỏ..... thuộc xã..... huyện..... tỉnh.....

Diện tích khu vực khai thác:..... (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc:..... có tọa độ xác định trên bản đồ kèm theo.

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Thời hạn khai thác..... năm, kể từ ngày ký Giấy phép

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

02. Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (bản chính-theo mẫu); - Bản chính Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản kể từ khi được cấp Giấy phép khai thác đến thời điểm xin gia hạn; - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực: Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm xin gia hạn. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Lệ phí gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản: 2.500.000 đồng/Giấy phép
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (<i>Mẫu số 12 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 15 ngày; trong đó giải trình rõ lý do đề nghị gia hạn. - Có báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, trong đó chứng minh rõ đến thời điểm đề nghị gia hạn chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác theo Giấy phép khai thác khoáng sản. - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản. - Đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng đất, nước, hạ tầng kỹ thuật trong hoạt động khoáng sản theo quy định

	của pháp luật về khoáng sản và pháp luật có liên quan. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn, kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo phải phù hợp với quy hoạch khoáng sản đã phê duyệt theo quy định tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 10 Luật khoáng sản. <i>Chi tiết các Điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 55 và điểm c, d khoản 1 Điều 10 Luật Khoáng sản được đính kèm tại Phụ lục 1.</i>
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC
TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản số..... ngày.... tháng... năm.... của UBND tỉnh... cho phép khai thác (tên khoáng sản)..... tại xã..... huyện.....,

Thời gian đề nghị được tiếp tục khai thác..... năm.

Diện tích đề nghị được tiếp tục khai thác ha. Được giới hạn bởi các điểm góc.... có tọa độ xác định trên bản đồ kèm theo.

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Lý do xin gia hạn.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 1: Chi tiết các Điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 55 và điểm c, d khoản 1 Điều 10 của Luật Khoáng sản:

- Điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 55 của Luật Khoáng sản:

- + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật;
- + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ;
- + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện;
- + Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm; bảo vệ tài nguyên khoáng sản; thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường;
- + 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;

- Điểm c và điểm d khoản 1 Điều 10 của Luật Khoáng sản:

- + 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.
- + Quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

03. Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (bản chính-theo mẫu); - Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Bản chính); - Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản đến thời điểm trả lại Giấy phép (Bản chính); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực); - Đề án đóng cửa mỏ (Bản chính); b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (<i>Mẫu số 13 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC
TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản số..... ngày.... tháng.... năm..... do UBND tỉnh ... cấp tại mỏ (tên mỏ) thuộc xã huyện tỉnh kể từ ngày.... tháng.... năm.....

Lý do đề nghị trả lại:.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

04. Khai thác khoáng sản trong phạm vi công trình dự án

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị khai thác khoáng sản trong phạm vi xây dựng công trình (Bản chính); - Bản đăng ký công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác (Bản chính); - Biên bản kiểm tra xác định vị trí khai thác (Bản chính); - Ý kiến của UBND cấp huyện nơi có khoáng sản khai thác (Bản sao có chứng thực); - Chủ trương của UBND tỉnh về khai thác khoáng sản trong diện tích đất của dự án đầu tư xây dựng công trình (Bản sao có chứng thực); - Chứng từ nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo quy định (Bản sao có chứng thực); b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố;
Kết quả:	Văn bản của UBND tỉnh
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý	- Luật Khoáng sản 2010; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

II. Lĩnh vực Tài nguyên nước:

01. Cấp lại Giấy phép tài nguyên nước

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại Giấy phép. b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum
Kết quả:	Giấy phép (cấp lại).
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép (<i>Mẫu số 11 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	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 nhận chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức làm thay đổi chủ quản lý, vận hành công trình thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của Giấy phép. - Thời hạn ghi trong Giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo Giấy phép đã được cấp trước đó.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật tài nguyên nước năm 2012.</i> - <i>Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ.</i> - <i>Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i>

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ Giấy phép:

1.1. Tên chủ Giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại:..... Fax: Email:

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

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

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

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

4. Cam kết của chủ Giấy phép:

- (Chủ Giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ Giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ Giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Tên loại Giấy phép được cấp (Giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước mặt/khai thác, sử dụng nước biển/xả nước thải vào nguồn nước).

(3) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại Giấy phép.

(4) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp Giấy phép tài nguyên nước thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(5) Tên Giấy phép đề nghị cấp lại.

02. Chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Bản chính</i>). - Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Bản sao chứng thực</i>). - Báo cáo kết quả khai thác tài nguyên nước và việc thực hiện các nghĩa vụ đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Bản chính</i>). - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước (<i>Bản sao chứng thực</i>); trường hợp bên nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp nước ngoài còn phải có quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam (<i>Bản sao chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình khai thác tài nguyên nước.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	1. Điều kiện của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước: - Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa công trình khai thác vào hoạt động. - Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ về tài chính; bồi thường thiệt hại do mình gây ra trong khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo quy định của pháp luật và đã nộp đủ tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định; không có tranh chấp về quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác tài nguyên nước. - Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã nộp đủ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước còn hiệu lực ít nhất là một trăm hai mươi (120) ngày.

	2. Điều kiện của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước: - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng có đủ điều kiện quy định tại Điều 20 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Bảo đảm không làm thay đổi mục đích khai thác, sử dụng nước. 3. Việc chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước được thể hiện bằng hợp đồng giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng theo quy định của pháp luật dân sự và có các nội dung chính sau đây: - Hiện trạng số lượng, khối lượng, giá trị công trình khai thác, hạ tầng kỹ thuật đã đầu tư, xây dựng; tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm ký kết hợp đồng chuyển nhượng. - Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng trong việc thực hiện tiếp các công việc, nghĩa vụ mà tổ chức, cá nhân chuyển nhượng chưa hoàn thành tính đến thời điểm chuyển nhượng. <i>Chi tiết Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ được đính kèm tại Phụ lục 2</i>
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

Phụ lục 2: Chi tiết Điều 20 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ

Tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đã thực hiện việc thông báo, lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của Nghị định này.

2. Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước nếu chưa có quy hoạch tài nguyên nước. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.

Phương án, biện pháp xử lý nước thải thể hiện trong đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước phải bảo đảm nước thải được xử lý đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; 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.

3. Đối với trường hợp xả nước thải vào nguồn nước, ngoài điều kiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân khác đủ năng lực thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp đã có công trình xả nước thải;

b) Có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp chưa có công trình xả nước thải;

c) Đối với trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định này, còn phải có phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước và thực hiện việc giám sát hoạt động xả nước thải theo quy định.

4. Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước dưới đất với quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên, ngoài điều kiện quy định tại các Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, còn phải có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc 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.

5. Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt có xây dựng hồ, đập trên sông, suối phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 53 của Luật tài nguyên nước, điều kiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này và các điều kiện sau đây:

a) 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;

b) 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.

III. Lĩnh vực Đất đai:

3.1. Cấp tỉnh:

01. Chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 169 của Luật Đất đai và Điều 39 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2. Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ nội dung của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3. Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>theo mẫu số 09/ĐK</i>) - Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật; - Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất của một phần thửa đất; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không kể thời gian người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>). - Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất; cơ quan thuế (<i>xác định các Khoản nghĩa vụ tài chính</i>);
Kết quả:	Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí địa chính: + Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 100.000 đồng/giấy + Cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản: 500.000 đồng/giấy + Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản: 500.000 đồng/giấy - Lệ phí trích đo, trích lục thửa đất: 20.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/ĐK Thông tư 24/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)

Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	- Đất không có tranh chấp; - Quyền sử dụng đất không bị kê biên để đảm bảo thi hành án; - Trong thời hạn sử dụng đất; - Doanh nghiệp chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất là doanh nghiệp đang sử dụng đất có nguồn gốc được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê mà giá trị quyền sử dụng đất đã được vốn hóa vào vốn của doanh nghiệp. - Trừ trường hợp chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất sản xuất nông nghiệp, đất lâm nghiệp.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

CỘNG HÒA 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:.....Quyền....
Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

4. Lý do biến động

.....
.....

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

.....
.....

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

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

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

02. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép UBND tỉnh.

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2. Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ nội dung của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3. Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/ĐK</i>); - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	- Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không kể thời gian người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>). - Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	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
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất; cơ quan thuế (<i>xác định các Khoản nghĩa vụ tài chính</i>);
Kết quả:	Giấy chứng nhận.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận: + Đăng ký thay đổi quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/lần + Đăng ký thay đổi QSD đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác ...): 50.000 đồng/lần - Lệ phí trích đo, trích lục thửa đất: 20.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/ĐK Thông tư 24/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽¹⁾

⁽¹⁾Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	- Đất không có tranh chấp. - Quyền sử dụng đất không bị kê biên để đảm bảo thi hành án; - Trong thời hạn sử dụng đất. - Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại địa phương.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật Đất đai năm 2013;</i> - <i>Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ;</i> - <i>Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</i> - <i>Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</i> - <i>Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</i> - <i>Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum;</i> - <i>Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

03. Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình chuyển quyền sử dụng đất (*hình thức: chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn*) vào doanh nghiệp tư nhân.

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc một trong các trường hợp biến động trên nộp hồ sơ tại trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2. Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3. Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/DK</i>); - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không kể thời gian người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>). Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức là doanh nghiệp; hộ gia đình.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất - Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất; cơ quan thuế (<i>xác định các khoản nghĩa vụ tài chính</i>);
Kết quả:	Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận: + Đăng ký thay đổi quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/lần + Đăng ký thay đổi quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác ... : 50.000 đồng/lần + Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản: 50.000 đồng/lần + Trích lục thửa đất: 20.000 đồng/lần.

Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư 24/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽²⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Đất không có tranh chấp - Quyền sử dụng đất không bị kê biên để đảm bảo thi hành án; - Trong thời hạn sử dụng đất - 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;
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽²⁾Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

04. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp Chuyển đổi công ty, Công ty bị chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất trong các trường hợp Công ty trước khi chuyển đổi, chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất đã được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền sử dụng đất một lần cho cả thời gian thuê, giao đất có thu tiền sử dụng đất nhưng tiền sử dụng đất, tiền thuê đất có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Thông báo cho người sử dụng đất đến nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất và hướng kê khai nộp tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, ký hợp đồng thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Bước 4. Trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Tiếp nhận, xử lý trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a/ Thành phần hồ sơ bao gồm: * Trường hợp chuyển đổi, chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất không thay đổi mục đích sử dụng đất: - Đơn xin giao đất, cho thuê đất (theo mẫu) hoặc Tờ trình (Bản chính); - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt (Bản sao có chứng thực) hoặc giấy chứng nhận đầu tư đã được xét duyệt (Bản sao có chứng thực) (Bản sao có chứng thực) (<i>Kèm theo dự án đầu tư</i>) (<i>Trường hợp dự án có thay đổi</i>). - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cơ quan có thẩm quyền cấp (<i>bản chính</i>) - Văn bản phê duyệt chuyển đổi, chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất công ty của cơ quan có thẩm quyền; - Văn bản xử lý giá trị quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà ở tài sản khác gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền; - Chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến tại thời điểm lập thủ tục đất đai. * Trường hợp chuyển đổi, chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất có thay đổi mục đích sử dụng đất: Ngoài các loại giấy tờ quy định tại Khoản 1, cần bổ sung một số giấy tờ sau: - Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất - Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (Bản sao) (<i>Danh mục các dự án được quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 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</i>) hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận b/ Số lượng hồ sơ: 02 bộ (<i>01 bộ theo các văn bản nêu trên và 01 bộ sao</i>). Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể

	<i>lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.</i> <i>Chi tiết Danh mục các dự án được quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ được đính kèm tại Phụ lục 3</i>
Thời gian giải quyết:	- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Trả kết quả là Quyết định giao đất, cho thuê đất. - 5 ngày làm việc: Ký hợp đồng thuê đất (<i>Đối với trong trường hợp cho thuê đất</i>). - 5 ngày làm việc: Trả kết quả là Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Kể từ ngày tổ chức nhận bàn giao đất trên thực địa, nộp chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp cho thuê đất. <i>Thời gian thực hiện thủ tục hành chính nêu trên không bao gồm thời gian tổ chức kê khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.</i>
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các Sở, ban, ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	- Quyết định hành chính. - Giấy chứng nhận.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí trích đo, trích lục bản đồ: 20.000 đồng/lần. - Lệ phí cấp GCN: 100.000 đồng/giấy
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (<i>Mẫu số 01 Thông tư 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Việc phân chia quyền sử dụng đất cho các doanh nghiệp sau khi chia tách dẫn đến việc chia tách thửa đất thì việc chia tách thửa đất đó phải phù hợp với quy hoạch kế hoạch sử dụng đất; quy hoạch chi tiết; - Việc chuyển đổi, chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất công ty có làm thay đổi mục đích sử dụng đất cần phải thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất thì cần phải phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hằng năm đã được phê duyệt.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 42/2012/NĐ-CP ngày 11/5/2012 của Chính phủ. - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. - Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06/06/2014 của Chính phủ. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 07/3/2008 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

Mẫu số 01:

(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**

ĐƠN¹....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:

3. Địa chỉ liên hệ:

4. Địa điểm khu đất:

5. Diện tích (m²):

6. Để sử dụng vào mục đích:⁴

7. Thời hạn sử dụng:

.....

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

Các cam kết khác (nếu có):

.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ 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

Phụ lục 3: Chi tiết Danh mục các dự án được quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ:

TT	Dự án	Quy mô	Đối tượng phải báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Các dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội; thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Tất cả	Xác định theo các dự án cụ thể của Danh mục này
2.	Dự án có sử dụng đất của vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu di sản thế giới, khu dự trữ sinh quyển; dự án có sử dụng đất của khu di tích lịch sử - văn hóa hoặc khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp quốc gia; Dự án làm mất rừng; chuyển đổi mục đích sử dụng đất rừng; chuyển đổi mục đích sử dụng đất trồng lúa	Tất cả Từ 5 ha trở lên đối với rừng phòng hộ, rừng đặc dụng; Từ 10 ha trở lên đối với rừng tự nhiên; Từ 50 ha trở lên đối với các loại rừng khác; Từ 5 ha trở lên đối với đất trồng lúa chuyển đổi sang đất phi nông nghiệp.	Xác định theo các dự án cụ thể của Danh mục này
Nhóm các dự án về xây dựng			
3.	Dự án xây dựng kết cấu hạ tầng kỹ thuật đô thị, các khu dân cư	Có diện tích từ 5 ha trở lên	Không
4.	Dự án xây dựng mới hoặc cải tạo hệ thống thoát nước đô thị, thoát nước khu dân cư; nạo vét kênh mương, lòng sông, hồ	Có chiều dài công trình từ 10 km trở lên đối với dự án xây dựng mới hoặc cải tạo hệ thống thoát nước đô thị, thoát nước khu dân cư; Có diện tích khu vực nạo vét từ 5 ha đối với các dự án nạo vét kênh mương, lòng sông, hồ hoặc có tổng khối lượng nạo vét từ 50.000 m ³ trở lên	Không
5.	Dự án xây dựng hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp, khu công nghệ cao, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu thương mại, làng nghề và các khu sản xuất kinh doanh tập trung khác	Tất cả	Tất cả
6.	Dự án xây dựng siêu thị, trung tâm thương mại	Có diện tích sàn từ 10.000 m ² trở lên	Không
7.	Dự án xây dựng chợ hạng 1, 2 trên địa bàn thành phố, thị xã, thị trấn	Tất cả	Không
8.	Dự án xây dựng cơ sở khám chữa bệnh và cơ sở y tế khác	Từ 50 giường trở lên	Tất cả
9.	Dự án xây dựng cơ sở lưu trú du lịch, khu dân cư	Cơ sở lưu trú du lịch từ 50 phòng trở lên;	Không

		Khu dân cư cho 500 người sử dụng hoặc 100 hộ trở lên	
10.	Dự án xây dựng khu du lịch; khu thể thao, vui chơi giải trí, sân golf	Có diện tích từ 10 ha trở lên	Không
11.	Dự án xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng	Có diện tích từ 20 ha trở lên đối với nghĩa trang; Tất cả đối với hỏa táng	Không
12.	Dự án xây dựng trung tâm huấn luyện quân sự, trường bắn, cảng quốc phòng, kho tàng quân sự, khu kinh tế quốc phòng	Tất cả	Không
13.	Dự án xây dựng có lấn biển	Có chiều dài đường bao ven biển từ 1.000 m trở lên hoặc diện tích lấn biển từ 5 ha trở lên	Không
Nhóm các dự án sản xuất vật liệu xây dựng			
14.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất xi măng, sản xuất clinke	Tất cả các dự án xây dựng cơ sở sản xuất xi măng; Sản xuất clinke công suất từ 100.000 tấn clinke/năm trở lên	Tất cả
15.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất gạch, ngói, tấm lợp fibro xi măng	Công suất từ 100 triệu viên gạch, ngói quy chuẩn/năm trở lên hoặc 500.000 m ² tấm lợp fibro xi măng/năm trở lên	Tất cả
16.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất gạch ốp lát các loại	Công suất từ 500.000 m ² /năm trở lên	Tất cả
17.	Dự án cơ sở sản xuất nguyên vật liệu xây dựng khác	Công suất từ 50.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
18.	Dự án sản xuất bê tông nhựa nóng, bê tông thương phẩm và các loại	Công suất từ 100 tấn sản phẩm/ngày trở lên	Không
Nhóm các dự án về giao thông			
19.	Dự án xây dựng công trình giao thông ngầm, cáp treo	Tất cả đối với công trình giao thông ngầm; cáp treo có chiều dài từ 500 m trở lên	Không
20.	Dự án xây dựng đường ô tô cao tốc, đường ô tô từ cấp I đến cấp III, đường cấp IV miền núi; đường sắt, đường sắt trên cao	Tất cả đối với đường ô tô cao tốc, đường ô tô từ cấp I đến cấp III; đường sắt, đường sắt trên cao; Từ 50 km trở lên đối với đường cấp IV miền núi	Không
21.	Dự án xây dựng cảng hàng không, sân bay (đường cất hạ cánh, nhà ga hàng hóa, nhà ga hành khách)	Tất cả đường cất hạ cánh, nhà ga hành khách; Nhà ga hàng hóa có công suất từ 200.000 tấn hàng hóa/năm trở lên	Không
22.	Dự án xây dựng cầu đường bộ, cầu đường sắt	Chiều dài từ 500 m trở lên (không kể đường dẫn)	Không
23.	Dự án xây dựng cảng sông, cảng biển; khu neo đậu tránh trú bão; dự án nạo vét luồng hàng hải, luồng đường thủy nội địa	Cảng sông, cảng biển tiếp nhận tàu trọng tải từ 1.000 DWT trở lên; Khu neo đậu tránh trú bão	Không

		tiếp nhận tàu trọng tải từ 1.000 DWT trở lên; Nạo vét với khối lượng từ 50.000 m ³ /năm trở lên	
24.	Dự án xây dựng bến xe khách, nhà ga đường sắt	Diện tích sử dụng đất từ 5 ha trở lên	Không
Nhóm các dự án về điện tử, năng lượng, phóng xạ			
25.	Dự án xây dựng lò phản ứng hạt nhân; dự án xây dựng nhà máy điện hạt nhân, nhà máy nhiệt điện	Tất cả	Tất cả
26.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có sử dụng chất phóng xạ hoặc phát sinh chất thải phóng xạ	Tất cả các trường hợp có phát sinh chất thải phóng xạ trên ngưỡng miễn trừ cho phép	Không
27.	Dự án xây dựng nhà máy phong điện, quang điện, thủy điện	Trên diện tích từ 100 ha trở lên đối với nhà máy phong điện, quang điện; Có dung tích hồ chứa từ 100.000 m ³ nước trở lên hoặc công suất từ 10 MW trở lên đối với nhà máy thủy điện	Không
28.	Dự án xây dựng tuyến đường dây tải điện; trạm điện	Tuyến đường dây tải điện từ 110 kV trở lên; Trạm điện công suất 500 kV	Không
29.	Dự án sản xuất, gia công các thiết bị điện, điện tử và các linh kiện điện tử	Công suất từ 500.000 sản phẩm/năm trở lên đối với thiết bị điện tử, linh kiện điện, điện tử; Công suất từ 500 tấn sản phẩm/năm trở lên đối với thiết bị điện	Tất cả các dự án có công đoạn xi mạ
Nhóm các dự án liên quan đến thủy lợi, khai thác rừng, trồng trọt			
30.	Dự án xây dựng công trình hồ chứa nước	Dung tích hồ chứa từ 100.000 m ³ nước trở lên	Không
31.	Dự án xây dựng công trình tưới, cấp nước, tiêu thoát nước phục vụ nông, lâm, ngư nghiệp	Tưới, tiêu thoát nước, cấp nước cho diện tích từ 500 ha trở lên	Không
32.	Dự án đê, kè bờ sông, bờ biển	Có chiều dài từ 1.000 m trở lên	Không
33.	Dự án khai thác rừng	Khai thác rừng diện tích từ 200 ha trở lên đối với rừng trồng là rừng sản xuất áp dụng phương thức chặt trắng, có lô thiết kế khai thác diện tích tập trung; Khai thác rừng tự nhiên từ 50 ha trở lên là rừng sản xuất áp dụng phương thức chặt trắng với diện tích tập trung	Không
34.	Dự án vùng trồng cây công nghiệp; vùng trồng cây thức ăn gia súc; vùng trồng cây	Diện tích từ 50 ha trở lên	Không

	được liệu; vùng trồng rau, hoa tập trung		
Nhóm các dự án về thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản			
35.	Dự án khai thác cát, sỏi, vật liệu san lấp mặt bằng	Khai thác cát, sỏi quy mô từ 50.000 m ³ vật liệu nguyên khai/năm trở lên; Khai thác vật liệu san lấp mặt bằng quy mô từ 100.000 m ³ vật liệu nguyên khai/năm trở lên	Không
36.	Dự án khai thác khoáng sản rắn (không sử dụng hóa chất chất độc hại, vật liệu nổ công nghiệp)	Có khối lượng mỏ (khoáng sản, đất đá thải) từ 50.000 m ³ nguyên khai/năm trở lên; Có tổng khối lượng mỏ (khoáng sản, đất đá thải) từ 1.000.000 m ³ nguyên khối trở lên	Tất cả
37.	Dự án thăm dò đất hiếm, khoáng sản có tính phóng xạ; dự án khai thác, chế biến khoáng sản rắn có sử dụng hóa chất độc hại hoặc vật liệu nổ công nghiệp; dự án chế biến, tinh chế kim loại màu, kim loại phóng xạ, đất hiếm	Tất cả	Tất cả, trừ các dự án thăm dò
38.	Dự án chế biến khoáng sản rắn không sử dụng hóa chất độc hại	Công suất từ 50.000 m ³ sản phẩm/năm trở lên; Có tổng lượng đất đá thải ra từ 500.000 m ³ /năm trở lên	Tất cả
39.	Dự án khai thác nước cấp cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và sinh hoạt	Công suất khai thác từ 3.000 m ³ nước/ngày đêm trở lên đối với nước dưới đất; Công suất khai thác từ 50.000 m ³ nước/ngày đêm trở lên đối với nước mặt	Không
40.	Dự án khai thác nước khoáng thiên nhiên, nước nóng thiên nhiên (dưới đất hoặc lộ ra trên mặt đất)	Công suất khai thác từ 200 m ³ nước/ngày đêm trở lên đối với nước sử dụng để đóng chai; Công suất khai thác từ 500 m ³ nước/ngày đêm trở lên đối với nước sử dụng cho mục đích khác	Không
41.	Dự án tuyển, làm giàu đất hiếm, khoáng sản có tính phóng xạ	Công suất từ 500 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
Nhóm các dự án về dầu khí			
42.	Dự án khai thác dầu, khí	Tất cả	Tất cả
43.	Dự án xây dựng nhà máy lọc hóa dầu (trừ các dự án chiết nạp LPG, pha chế dầu nhờn), sản xuất sản phẩm hóa dầu, dung dịch khoan, hóa phẩm dầu khí; dự án xây dựng tuyến đường ống dẫn dầu, khí; dự án xây dựng khu trung chuyển dầu, khí	Tất cả các dự án xây dựng nhà máy lọc hóa dầu (trừ các dự án chiết nạp LPG, pha chế dầu nhờn), cơ sở sản xuất sản phẩm hóa dầu, dung dịch khoan, hóa phẩm dầu khí có công suất từ 500 tấn sản phẩm/năm trở lên; tuyến đường ống dẫn dầu, khí có chiều dài từ 20 km trở lên;	Tất cả các dự án xây dựng nhà máy lọc hóa dầu, sản xuất sản phẩm hóa dầu (trừ các dự án chiết nạp LPG, pha chế dầu nhờn)

		Tất cả các dự án xây dựng khu trung chuyển dầu, khí	
44.	Dự án xây dựng kho xăng dầu, cửa hàng kinh doanh xăng dầu	Có dung tích chứa từ 200 m ³ trở lên	Không
Nhóm các dự án về xử lý, tái chế chất thải			
45.	Dự án xây dựng cơ sở tái chế, xử lý chất thải rắn, chất thải nguy hại	Tất cả đối với chất thải nguy hại; Công suất từ 10 tấn/ngày trở lên đối với chất thải rắn thông thường	Thực hiện theo quy định về quản lý chất thải và phế liệu
46.	Dự án xây dựng hệ thống xử lý nước thải đô thị tập trung hoặc nước thải công nghiệp tập trung	Tất cả	Không
Nhóm các dự án về cơ khí, luyện kim			
47.	Dự án xây dựng nhà máy luyện kim	Tất cả đối với dự án có sử dụng nguyên liệu là phế liệu; Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên đối với dự án sử dụng nguyên liệu khác	Tất cả
48.	Dự án xây dựng cơ sở cán, kéo kim loại	Công suất từ 2.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Không
49.	Dự án xây dựng cơ sở đóng mới, sửa chữa tàu thủy	Cho tàu có trọng tải từ 1.000 DWT trở lên	Tất cả
50.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, sửa chữa, công-ten-nơ, rơ móc	Có năng lực sản xuất từ 500 công-ten-nơ, rơ móc/năm trở lên; Có năng lực sửa chữa từ 2.500 công-ten-nơ, rơ móc/năm trở lên	Không
51.	Dự án xây dựng cơ sở đóng mới, sửa chữa, lắp ráp đầu máy, toa xe	Tất cả	Không
52.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, sửa chữa, lắp ráp xe máy, ô tô	Công suất từ 5.000 xe máy/năm trở lên; Công suất từ 500 ô tô/năm trở lên	Tất cả các dự án có công đoạn xi mạ
53.	Dự án xây dựng cơ sở chế tạo máy móc, thiết bị công cụ	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Không
54.	Dự án xây dựng cơ sở mạ, phun phủ và đánh bóng kim loại	Công suất từ 500 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
55.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất nhôm, thép định hình	Công suất từ 2.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Không
56.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, sửa chữa vũ khí, khí tài, trang thiết bị kỹ thuật quân sự	Tất cả	Tất cả
Nhóm các dự án chế biến gỗ, sản xuất thủy tinh, gốm sứ			
57.	Dự án xây dựng cơ sở chế biến gỗ, dăm gỗ từ gỗ tự nhiên	Công suất từ 3.000 m ³ sản phẩm/năm trở lên	Không
58.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ván ép	Công suất từ 100.000 m ² /năm trở lên	Tất cả
59.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất đồ gỗ	Có tổng diện tích kho, bãi, nhà xưởng từ 10.000 m ² trở lên	Không
60.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất thủy tinh, gốm	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả

	sứ	phẩm/năm hoặc 10.000 sản phẩm/năm trở lên	
61.	Dự án xây dựng nhà máy sản xuất bóng đèn, phích nước	Công suất từ 1.000.000 sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
Nhóm các dự án sản xuất, chế biến thực phẩm			
62.	Dự án xây dựng cơ sở sơ chế, chế biến lương thực, thực phẩm	Công suất từ 500 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
63.	Dự án xây dựng cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm tập trung	Công suất từ 200 gia súc/ngày trở lên; 3.000 gia cầm/ngày trở lên	Tất cả
64.	Dự án xây dựng cơ sở chế biến thủy sản, bột cá, các phụ phẩm thủy sản	Công suất từ 100 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
65.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất đường	Công suất từ 10.000 tấn đường/năm trở lên	Tất cả
66.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất cồn, rượu	Công suất từ 500.000 lít sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
67.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bia, nước giải khát	Công suất từ 10.000.000 lít sản phẩm/năm trở lên	Tất cả các dự án xây dựng cơ sở sản xuất bia
68.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột ngọt	Công suất từ 5.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
69.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, chế biến sữa	Công suất từ 10.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
70.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, chế biến dầu ăn	Công suất từ 10.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
71.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bánh, kẹo	Công suất từ 5.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
72.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất nước lọc, nước tinh khiết đóng chai	Công suất từ 2.000 m ³ nước/năm trở lên	Không
Nhóm các dự án chế biến nông sản			
73.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất thuốc lá điều, cơ sở chế biến nguyên liệu thuốc lá	Công suất từ 100.000.000 điều/năm trở lên; Công suất từ 1.000 tấn nguyên liệu/năm trở lên	Tất cả đối với dự án xây dựng cơ sở sản xuất thuốc lá điều
74.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, chế biến nông, sản, tinh bột các loại	Công suất từ 10.000 tấn sản phẩm/năm trở lên đối với công nghệ sản xuất, chế biến khô; Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên đối với công nghệ sản xuất, chế biến ướt	Tất cả
75.	Dự án xây dựng cơ sở chế biến chè, hạt điều, ca cao, cà phê, hạt tiêu	Công suất từ 5.000 tấn sản phẩm/năm trở lên đối với công nghệ chế biến khô; Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên đối với công nghệ chế biến ướt	Tất cả các dự án sử dụng công nghệ chế biến ướt có công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên
Nhóm các dự án chăn nuôi và chế biến thức ăn chăn nuôi			
76.	Dự án xây dựng cơ sở chế biến thức ăn chăn nuôi	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả

77.	Dự án xây dựng cơ sở nuôi trồng thủy sản	Diện tích mặt nước từ 10 ha trở lên, riêng các dự án nuôi quảng canh từ 50 ha trở lên	Không
78.	Dự án xây dựng cơ sở chăn nuôi gia súc, gia cầm; chăn nuôi, chăm sóc động vật hoang dã tập trung	Có quy mô chuồng trại từ 1.000 m ² trở lên đối với gia súc, gia cầm; Có quy mô chuồng trại từ 500 m ² trở lên đối với động vật hoang dã	Tất cả các dự án chăn nuôi gia súc, gia cầm có quy mô chuồng trại từ 1.000 m ² trở lên
Nhóm dự án sản xuất phân bón, thuốc bảo vệ thực vật			
79.	Dự án xây dựng nhà máy sản xuất phân hóa học	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
80.	Dự án xây dựng kho chứa thuốc bảo vệ thực vật, phân bón	Kho từ 500 tấn trở lên đối với thuốc bảo vệ thực vật, 5.000 tấn đối với phân bón	Không
81.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất thuốc bảo vệ thực vật	Tất cả	Tất cả
82.	Dự án xây dựng cơ sở sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật	Công suất từ 300 tấn sản phẩm/năm trở lên	Không
83.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất phân hữu cơ, phân vi sinh	Công suất từ 10.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
Nhóm các dự án về hóa chất, dược phẩm, mỹ phẩm, nhựa, chất dẻo			
84.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất dược phẩm, thuốc thú y; dự án sản xuất nguyên liệu làm thuốc (bao gồm cả nguyên liệu hóa dược và tá dược)	Tất cả đối với sản xuất vắc xin; Công suất từ 50 tấn sản phẩm/năm trở lên đối với thuốc thú y, nguyên liệu làm thuốc (bao gồm cả nguyên liệu hóa dược và tá dược) và dược phẩm khác	Tất cả
85.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất hóa mỹ phẩm	Công suất từ 50 tấn sản phẩm/năm trở lên	Không
86.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất hóa chất, chất dẻo, các sản phẩm từ chất dẻo, sơn	Công suất từ 100 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
87.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất các sản phẩm nhựa, hạt nhựa	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
88.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất chất tẩy rửa, phụ gia	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
89.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất thuốc phóng, thuốc nổ, hỏa cụ	Tất cả	Tất cả
90.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất thuốc nổ công nghiệp; kho chứa thuốc nổ cố định; kho chứa hóa chất	Tất cả đối với cơ sở sản xuất thuốc nổ công nghiệp, kho chứa thuốc nổ cố định từ 5 tấn trở lên; Từ 500 tấn trở lên đối với kho chứa hóa chất	Tất cả
91.	Dự án xây dựng vùng sản xuất muối từ nước biển	Diện tích từ 100 ha trở lên	Không
Nhóm các dự án sản xuất giấy và văn phòng phẩm			
92.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột giấy và giấy từ nguyên liệu thô	Công suất từ 300 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
93.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất giấy, bao bì	Công suất từ 5.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả

	cát tông từ bột giấy hoặc phế liệu	phẩm/năm trở lên	
94.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất văn phòng phẩm	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
Nhóm các dự án về dệt nhuộm và may mặc			
95.	Dự án xây dựng cơ sở nhuộm, dệt có nhuộm	Tất cả	Tất cả
96.	Dự án xây dựng cơ sở dệt không nhuộm	Công suất từ 10.000.000 m ² vải/năm trở lên	Không
97.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất và gia công các sản phẩm dệt, may	Công suất từ 50.000 sản phẩm/năm trở lên nếu có công đoạn giặt tẩy; Công suất từ 2.000.000 sản phẩm/năm trở lên nếu không có công đoạn giặt tẩy	Tất cả các dự án có công đoạn giặt tẩy
98.	Dự án xây dựng cơ sở giặt là công nghiệp	Công suất từ 50,000 sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
99.	Dự án sản xuất sợi tơ tằm, sợi bông, sợi nhân tạo	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
Nhóm các dự án khác			
100.	Dự án xây dựng cơ sở phá dỡ tàu cũ, vệ sinh súc rửa tàu	Tất cả	Tất cả
101.	Dự án xây dựng cơ sở chế biến cao su, mủ cao su	Công suất từ 1.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
102.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất các sản phẩm trang thiết bị y tế từ nhựa và cao su y tế	Công suất từ 100.000 sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
103.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất giấy dép	Công suất từ 1.000.000 đôi/năm trở lên	Không
104.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất săm lốp cao su các loại	Công suất từ 50.000 sản phẩm/năm trở lên đối với sản xuất săm lốp cao su ô tô, máy kéo; từ 100.000 sản phẩm/năm trở lên đối với xe đạp, xe máy	Tất cả
105.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất mực in, vật liệu ngành in khác	Công suất từ 500 tấn mực in và từ 1.000 sản phẩm/năm trở lên đối với các vật liệu ngành in khác	Tất cả
106.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ắc quy, pin	Công suất từ 50.000 KWh/năm trở lên hoặc từ 100 tấn sản phẩm/năm trở lên	Tất cả
107.	Dự án xây dựng cơ sở thuộc da	Tất cả	Tất cả
108.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất gas CO ₂ chiết nạp hóa lỏng, khí công nghiệp	Công suất từ 3.000 tấn sản phẩm/năm trở lên	Không
109.	Dự án di dân tái định cư	Từ 300 hộ trở lên	Không
110.	Dự án bãi tập kết nguyên nhiên vật liệu, phế liệu	Từ 1 ha trở lên	Tất cả
111.	Dự án không thuộc danh mục từ 1 đến 110 có tổng lượng nước thải công nghiệp từ 500 m ³ /ngày đêm trở lên hoặc từ 200.000 m ³ khí thải/giờ hoặc 5 tấn chất thải rắn/ngày đêm trở lên	Tất cả	Tất cả
112.	Dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công	Có quy mô, công suất tới	Xác định theo dự

	suất	mức tương đương với dự án thứ tự từ 1 đến 110	án cụ thể của Danh mục này
113.	Dự án có hạng mục với quy mô tương đương hoặc tính chất tương tự các dự án thứ tự từ 1 đến 110 của Phụ lục này	Tất cả	Xác định theo dự án cụ thể của Danh mục này

05. Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do chuyển đổi công ty, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp trong các trường hợp Công ty, doanh nghiệp trước khi chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm hoặc được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, nhận chuyển quyền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp, tiền nhận chuyển quyền sử dụng đất đã trả không có nguồn từ ngân sách nhà nước; Chuyển đổi công ty, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp đồng thời với việc chuyển mục đích sử dụng đất mà không thuộc trường hợp phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc một trong các trường hợp biến động trên nộp hồ sơ tại trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30’-10^h30’ + Buổi chiều từ 13^h30’-16^h30’ Bước 2. Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3. Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30’-10^h30’ + Buổi chiều từ 13^h30’-16^h30’
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan:
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>theo Mẫu số 09/DK</i>); - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Quyết định hoặc Văn bản chuyển đổi công ty, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; - 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. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>). Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	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; doanh nghiệp tư nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tài nguyên và môi trường. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất – Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất, cơ quan thuế (<i>xác định các khoản nghĩa vụ tài chính</i>);
Kết quả:	Giấy chứng nhận

Lệ phí:	Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận + Đăng ký thay đổi quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/lần + Đăng ký thay đổi quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (<i>nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác ...</i>): 50.000 đồng/lần - Trích lục bản đồ: 20.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên môi trường</i>) ⁽³⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽³⁾Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

3.2. Cấp huyện:

1. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ nội dung của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/DK</i>); - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (<i>sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	- Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không kể thời gian người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>). - Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	- Hộ gia đình, cá nhân; - Cộng đồng dân cư.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thành phố - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký QSD đất - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất; cơ quan thuế (<i>xác định các Khoản nghĩa vụ tài chính</i>);
Kết quả:	Giấy chứng nhận.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 200.000 đồng/hồ sơ - Lệ phí địa chính: + Đối với các phường, thị trấn: 15.000 đồng/lần (<i>chỉ cấp giấy chứng</i>

	nhận QSD đất); 50.000 đồng/lần (cả đất và tài sản); 50.000 đồng/lần (chỉ có tài sản gắn liền với đất). + Các khu vực còn lại: 7.500 đồng/lần (chỉ cấp QSD đất); 50.000 đồng/lần (cả đất và tài sản); 50.000 đồng/lần (chỉ có tài sản gắn liền với đất). - Lệ phí trích lục bản đồ: + Đối với các phường, thị trấn: 10.000 đồng/lần + Các khu vực còn lại: 5.000 đồng/lần
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) ⁽⁴⁾
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	- Đất không có tranh chấp. - Quyền sử dụng đất không bị kê biên để đảm bảo thi hành án; - Trong thời hạn sử dụng đất. - Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại địa phương.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽⁴⁾ Sử dụng mẫu đơn của TTHC số 1, điểm 3.1, mục A.

2. Ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Phòng Tài nguyên và Môi trường chuẩn bị hồ sơ ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất. + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Trình UBND huyện, thành phố xem xét quyết định. Bước 3: Gửi Quyết định cưỡng chế thu hồi đất đến người có đất bị thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất của UBND tỉnh hoặc UBND huyện, thành phố. + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Quyết định thu hồi đất (Bản chính); - Văn bản đề nghị cưỡng chế thu hồi đất của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng (Bản chính); - Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi theo quy định nhưng không chấp hành việc bàn giao đất cho Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng (Bản chính); - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định. Tạm quy định là 5 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	- Tổ chức; Hộ gia đình, cá nhân; - Cộng đồng dân cư.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thành phố - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thành phố. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; Các phòng, Ban có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất, chủ đầu tư dự án.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	- Người có đất thu hồi không chấp hành quyết định thu hồi đất sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng đã vận động, thuyết phục. - Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất đã được niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi. - Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất đã có hiệu lực thi hành. - Người bị cưỡng chế đã nhận được quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất có hiệu lực thi hành
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường

3.3. Cấp xã:

1. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, Cộng đồng dân cư có nhu cầu đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo (<i>theo mẫu số 09/DK</i>); - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (<i>sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	Không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.
Đối tượng thực hiện:	- Hộ gia đình, cá nhân. - Cộng đồng dân cư.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất; Cơ quan thuế.
Kết quả:	Giấy chứng nhận.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 200.000 đồng/hồ sơ

	- Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận + Đối với các phường, thị trấn: 15.000 đồng/lần (<i>chỉ cấp giấy chứng nhận QSD đất</i>); 50.000 đồng/lần (<i>cả đất và tài sản</i>); 50.000 đồng/lần (<i>chỉ có tài sản gắn liền với đất</i>). + Các khu vực còn lại: 7.500 đồng/lần (<i>chỉ cấp QSD đất</i>); 50.000 đồng/lần (<i>cả đất và tài sản</i>); 50.000 đồng/lần (<i>chỉ có tài sản gắn liền với đất</i>). - Lệ phí trích lục bản đồ: + Đối với các phường, thị trấn: 10.000 đồng/lần. + Các khu vực còn lại: 5.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽⁵⁾
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	- Đất không có tranh chấp. - Quyền sử dụng đất không bị kê biên để đảm bảo thi hành án. - Trong thời hạn sử dụng đất. - Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại địa phương.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽⁵⁾ Sử dụng TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

B. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung:

I. Lĩnh vực Khoáng sản:

01. Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (<i>theo mẫu - Bản chính</i>); - Đề án thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài còn phải có bản sao quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>); - Văn bản xác nhận trúng đấu giá đối với trường hợp trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>); - Văn bản của ngân hàng nơi tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản giao dịch xác nhận có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện Đề án thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên môi trường các huyện, thành phố; Các sở ngành có liên quan; Hội đồng thẩm định Đề án thăm dò của UBND tỉnh.
Kết quả:	Giấy phép thăm dò khoáng sản
Lệ phí:	Lệ phí cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản. - Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 ha, mức thu là 4.000.000 đồng/01 Giấy phép; - Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha, mức thu là 10.000.000 đồng/01 Giấy phép; - Diện tích thăm dò trên 50.000 ha, mức thu là 15.000.000 đồng/01 Giấy phép.

Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (<i>Mẫu số 03 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền lựa chọn hoặc trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò theo quy định; - Đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện hành nghề thì phải hợp đồng với tổ chức có đủ điều kiện hành nghề thăm dò. - Đề án thăm dò phải phù hợp với quy hoạch khoáng sản - Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện đề án thăm dò khoáng sản - Diện tích khu vực thăm dò của Hộ kinh doanh không quá 01 ha.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật Khoáng sản 2010;</i> - <i>Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính;</i> - <i>Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</i> - <i>Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THĂM DÒ KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:..... Điện thoại:..... Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số....., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy phép đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp Giấy phép đầu tư).....(nếu có).

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

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

Thời gian thăm dò (tháng, năm), kể từ ngày ký Giấy phép.

Hợp đồng kinh tế kỹ thuật số, ngày..... tháng...năm... với (tên tổ chức lập đề án thăm dò)..... (trong trường hợp chủ đầu tư không có đủ điều kiện để tổ chức thăm dò khoáng sản).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

02. Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 Urê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (theo mẫu - Bản chính); - Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm gia hạn Giấy phép thăm dò và kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo (Bản chính); - Bản đồ khu vực xin thăm dò đã loại trừ ít nhất 30% diện tích khu vực thăm dò khoáng sản theo Giấy phép đã cấp (Bản chính); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò khoáng sản tính đến thời điểm gia hạn Giấy phép (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Các sở ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Lệ phí gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản. - Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 ha: 2.000.000 đồng/01 Giấy phép; - Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha: 5.000.000 đồng/01 Giấy phép; - Diện tích thăm dò trên 50.000 ha: 7.500.000 đồng/01 Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (Mẫu số 04 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Đã nộp đủ hồ sơ gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày; trong đó giải trình rõ lý do đề nghị gia hạn; - 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 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 được quy định tại các Điểm b, c, d, đ và e khoản 2 Điều 42 Luật Khoáng sản như sau:

	+ 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 Ủy ban nhân dân 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.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

CỘNG HÒA 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 (Ủy ban nhân dân tỉnh ...)

Đề nghị được gia hạn Giấy phép thăm dò, thời gian gia hạn tháng.

Diện tích trả lại là (ha, km²).

Diện tích tiếp tục thăm dò (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc..... có toạ độ xác định trên bản đồ khu vực thăm dò kèm theo.

Lý do xin gia
.....

(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)

03. Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản (<i>theo mẫu-Bản chính</i>); - Giấy phép thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản; bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản (<i>Mẫu số 05 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

CỘNG HÒA 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

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

(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)

04. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (<i>theo mẫu-Bản chính</i>); - Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Báo cáo kết quả thăm dò đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng Giấy phép (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài còn phải có bản sao quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Lệ phí cấp lại Giấy phép khi chuyển nhượng: - Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 ha: 2.000.000 đồng/01 Giấy phép; - Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha: 5.000.000 đồng/01 Giấy phép; - Diện tích thăm dò trên 50.000 ha: 7.500.000 đồng/01 Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (<i>Mẫu số 06 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng phải là tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh ngành nghề thăm dò khoáng sản được thăm dò khoáng sản; nếu không có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản thì phải có hợp đồng với tổ chức đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản để tiếp tục thực hiện đề án thăm dò. Cụ thể như sau:

	+ 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 được quy định trong Giấy phép thăm dò khoáng sản và các quy định tại các điểm b, c, d và e khoản 2 Điều 42; khoản 3 Điều 43 Luật khoáng sản cụ thể như sau: + 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 Ủy ban nhân dân 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. + Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản. - Tại thời điểm chuyển nhượng không có tranh chấp về quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò. - Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã nộp đủ hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 90 ngày.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

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)

05. Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 Urê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản (<i>theo mẫu-Bản chính</i>); - Bản đồ khu vực khai thác (<i>Bản chính</i>); - Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt (<i>Bản chính</i>); - Văn bản xác nhận trúng đấu giá đối với trường hợp trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản; bản sao chứng thực nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Đối với Giấy phép khai thác khoáng sản cấp không thông qua đấu giá quyền khai thác khoáng sản phải thực hiện nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo quy định trước khi cấp phép (<i>Bản sao có chứng thực</i>); - Quyết định phê duyệt kèm Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (<i>Bản sao có chứng thực</i>); - Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; bản sao Giấy chứng nhận đầu tư (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (<i>Bản sao có chứng thực</i>); - Văn bản xác nhận vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản (<i>Bản sao có chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản theo biểu mức thu lệ phí cấp Giấy phép hoạt động khoáng sản quy định tại Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính Chi tiết Biểu mức thu lệ phí cấp giấy phép hoạt động khai thác khoáng sản được đính kèm tại Phụ lục 4
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (<i>Mẫu số 07</i>)

	<i>Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)</i>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Có dự án đầu tư khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò, phê duyệt trữ lượng phù hợp với quy hoạch. - 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. - 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 khai thác khoáng sản. - Hộ kinh doanh có quy mô công suất khai thác không quá 3.000 m³ sản phẩm là khoáng sản nguyên khai/năm.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật Khoáng sản 2010;</i> - <i>Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính;</i> - <i>Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</i> - <i>Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân)

Trụ sở tại:

Điện thoại:..... Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số..., ngày... tháng... năm... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm...

Giấy chứng nhận đầu tư số... ngày... tháng... năm... của (Cơ quan cấp Giấy phép đầu tư)..... cho dự án ... của Công ty

Báo cáo kết quả thăm dò (tên khoáng sản).....tại xã..... do..... thành lập năm..... đã được..... phê duyệt theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm...của.....

Đề nghị được cấp phép khai thác (tên khoáng sản)..... tại khu vực ... thuộc xã..... huyện..... tỉnh.....

Diện tích khu vực khai thác:..... (ha, km²), được giới hạn bởi các điểm góc:..... có tọa độ xác định trên bản đồ khu vực khai thác kèm theo.

Trữ lượng khai thác: (tấn, m³,...)

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...) /năm

Mức sâu khai thác: ...

Thời hạn khai thác:..... năm, kể từ ngày ký Giấy phép. Trong đó thời gian xây dựng cơ bản mở là:....năm (tháng).

Mục đích sử dụng khoáng sản:.....

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

Số hiệu, C.sâu	Tọa độ	Lưu lượng	Hạ thấp	Mức nước	Ghi chú
GK	GK(m) X Y	(m ³ /ngày)	Smax (m)	tĩnh (m)	

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 4:

BIỂU MỨC
THU LỆ PHÍ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 129 /2011/TT-BTC ngày 15/9 /2011 của Bộ Tài chính)

Số TT	Nhóm Giấy phép khai thác khoáng sản	Mức thu (đồng/Giấy phép)
1	Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối:	
1.1	Có công suất khai thác dưới 5.000 m ³ /năm;	1.000.000
1.2	Có công suất khai thác từ 5.000 m ³ đến 10.000 m ³ /năm;	10.000.000
1.3	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:	
2.1	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
2.2	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
2.3	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 qui định tại điểm 1,2,3,6,7 của biểu mức thu này:	
4.1	Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;	40.000.000
4.2	Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.	50.000.000
5	Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã qui định tại điểm 2,3,6 của biểu mức thu này.	60.000.000
6	Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm.	80.000.000
	Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại.	100.000.000

06. Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (<i>Bản chính-theo mẫu</i>); - Bản chính Bản đồ hiện trạng mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn (<i>Bản chính</i>); - Bản chính Báo cáo kết quả hoạt động khai thác kể từ khi được cấp phép đến thời điểm đề nghị gia hạn; nêu rõ trữ lượng khoáng sản còn lại, diện tích đề nghị được tiếp tục khai thác (<i>Bản chính</i>); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm gia hạn khai thác (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>). - Chứng từ nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (nếu có) (<i>Bản sao có chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Lệ phí gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản bằng 50% lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản theo biểu mức thu lệ phí cấp Giấy phép hoạt động khoáng sản quy định tại Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính được đính kèm tại Phụ lục 4
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (<i>Mẫu số 08 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 15 ngày; trong đó giải trình rõ lý do đề nghị gia hạn. - Có báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, trong đó chứng minh rõ đến thời điểm đề nghị gia hạn chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác theo Giấy phép khai thác khoáng sản.

	- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản. - Đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng đất, nước, hạ tầng kỹ thuật trong hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật về khoáng sản và pháp luật có liên quan. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn, kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo phải phù hợp với quy hoạch khoáng sản đã phê duyệt theo quy định tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 10 Luật khoáng sản. Chi tiết các Điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 55 và điểm c, d khoản 1 Điều 10 Luật Khoáng sản được đính kèm tại Phụ lục 5
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản số..... ngày.... tháng...
năm.... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh..) cho phép khai thác (tên khoáng
sản)..... tại: xã..... huyện....., tỉnh.....

Thời gian đề nghị được tiếp tục khai thác:..... năm.

Diện tích đề nghị tiếp tục khai thác: ha. Được giới hạn bởi các điểm góc..... có toạ
độ xác định trên bản đồ kèm theo.

Trữ lượng còn lại:..... (tấn, m³,...).

Công suất khai thác:..... (tấn, m³,...)

Lý do xin gia hạn.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về
khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 5: Chi tiết các Điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 55 và điểm c, d khoản 1 Điều 10 của Luật Khoáng sản:

- Điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 2 Điều 55 của Luật Khoáng sản:

- + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật;
- + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ;
- + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện;
- + Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm; bảo vệ tài nguyên khoáng sản; thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường;
- + 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;

- Điểm c và điểm d khoản 1 Điều 10 của Luật Khoáng sản:

- + 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.
- + Quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

07. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Đơn đề nghị trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản (<i>Bản chính-theo mẫu</i>); - Bản đồ hiện trạng mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại Giấy phép khai thác hoặc trả lại một phần diện tích khai thác (<i>Bản chính</i>); - Giấy phép khai thác khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Báo cáo kết quả hoạt động khai thác kể từ khi được cấp Giấy phép khai thác đến thời điểm đề nghị trả lại (<i>Bản chính</i>); - Đề án đóng cửa mỏ trong trường hợp trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (<i>Bản chính</i>); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm trả lại Giấy phép khai thác hoặc trả lại một phần diện tích khai thác (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản (<i>Mẫu số 09 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài

	<i>nguyên và Môi trường;</i> <i>- Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh</i> <i>Kon Tum.</i>
--	--

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(HOẶC TRẢ LẠI MỘT PHẦN DIỆN TÍCH KHU VỰC KHAI THÁC
KHOÁNG SẢN)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) theo Giấy phép số..... ngày.... tháng..... năm..... do Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) cấp tại mỏ (tên mỏ) thuộc xã huyện tỉnh kể từ ngày.... tháng..... năm.....

Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khai thác cần bổ sung các thông tin sau:

- Diện tích đề nghị trả lại là:..... (ha, km²).

- Diện tích đề nghị được tiếp tục khai thác là:..... (ha, km²).

Khu vực đề nghị trả lại và khu vực đề nghị được tiếp tục khai thác có tọa độ các điểm khép góc thể hiện trên bản đồ kèm theo.

Lý do đề nghị trả lại:.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

08. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (<i>Bản chính-theo mẫu</i>); - Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (<i>Bản chính</i>); - Bản đồ hiện trạng mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng (<i>Bản chính</i>); - Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng (<i>Bản chính</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (<i>Bản chính hoặc Bản sao có chứng thực</i>); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng quyền khai thác (<i>Bản chính hoặc Bản sao có chứng thực</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện thành phố; Các sở, ban ngành có liên quan.
Kết quả:	Giấy phép
Lệ phí:	Lệ phí chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản bằng 50% lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản theo biểu mức thu lệ phí cấp Giấy phép hoạt động khoáng sản quy định tại Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính được đính kèm tại Phụ lục 4
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (<i>Mẫu số 10 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
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. - 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 - 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. Chi tiết các điểm a, b, c, d, e, g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản được đính kèm tại Phụ lục 5 và khoản 1 Điều 51, khoản 2 Điều 53, khoản 1 Điều 66 Luật Khoáng sản được đính kèm tại Phụ lục 6
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật Khoáng sản 2010;</i> - <i>Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính;</i> - <i>Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</i> - <i>Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN KHAI THÁC
KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Đề nghị được chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo Giấy phép khai thác số... ngày... tháng... năm... của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh ...) cho phép khai thác (tên khoáng sản) tại khu vực, thuộc xã..... huyện....., tỉnh.....

Thời hạn được khai thác.... năm,

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng: (Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Quyết định thành lập doanh nghiệp số....., ngày.... tháng... năm.... hoặc Đăng ký kinh doanh số... ngày... tháng... năm....

Giấy chứng nhận đầu tư số.... ngày.... tháng.... năm... của (Cơ quan cấp Giấy phép đầu tư) cấp cho dự án ... của Công ty ...

Kèm theo Hợp đồng chuyển nhượng số.... ký ngày... tháng... năm... và các văn bản khác liên quan.

Mục đích sử dụng khoáng sản.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng
(Ký tên, đóng dấu)

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 6: Chi tiết Khoản 1 Điều 51, Khoản 2 Điều 53 và Khoản 1 Điều 66 của Luật Khoáng sản

Khoản 1 Điều 51. Tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh ngành nghề khai thác khoáng sản được khai thác khoáng sản bao gồm:

- a) Doanh nghiệp được thành lập theo Luật doanh nghiệp;
- b) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật hợp tác xã.

Khoản 2 Điều 53. Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có dự án đầu tư khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò, phê duyệt trữ lượng phù hợp với quy hoạch quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 10 của Luật này. 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;

b) 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;

c) Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản.

Khoản 1 Điều 66. Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa mỏ vào khai thác thì được chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

09. Thẩm định, phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản (Bản chính-theo mẫu); - Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (Bản chính); - Bản đồ hiện trạng khu vực đóng cửa mỏ khoáng sản (Bản chính); - Giấy phép khai thác khoáng sản (Bản chính); - Báo cáo kết quả hoạt động kể từ khi được cấp Giấy phép khai thác (Bản chính); - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đóng cửa mỏ (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	47 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND các huyện, thành phố; các Sở ngành có liên quan.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) (<i>Mẫu số 15 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ của Chính phủ; - Thông tư số 129/2011/TT-BTC ngày 15/9/2011 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐÓNG CỬA MỎ KHOÁNG SẢN
(ĐÓNG CỬA MỘT PHẦN DIỆN TÍCH KHU VỰC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN)

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường
(Ủy ban nhân dân tỉnh.....)

(Tên tổ chức, cá nhân).....

Trụ sở tại:.....

Điện thoại:....., Fax.....

Thực hiện Quyết định số.....ngày.....tháng.....nămcủa Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; biên bản kiểm tra thực địa ngày.....tháng.....nămcủa

Đề nghị được đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) theo Giấy phép khai thác khoáng sản số..... ngày.... tháng..... năm..... của Bộ Tài nguyên và Môi trường (UBND tỉnh...) tại mỏ (tên mỏ) thuộc xã huyện tỉnh

(Đối với trường hợp đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản, cần bổ sung các thông tin sau):

- Diện tích đề nghị đóng cửa là:..... (ha, km²).

- Diện tích đề nghị được tiếp tục hoạt động khai thác là:..... (ha, km²).

Diện tích khu vực đề nghị đóng cửa và khu vực tiếp tục được hoạt động khai thác có 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)

10. Thẩm định, phê duyệt trữ lượng khoáng sản

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản (bản chính-theo mẫu); - Đề án thăm dò khoáng sản đã được thẩm định và Giấy phép thăm dò khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực); - Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công (Bản chính); - Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản kèm theo các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; phụ lục luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản (Bản chính). - Dữ liệu của tài liệu ghi trên đĩa CD (1bộ). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND các huyện, thành phố; các Sở ngành có liên quan; Hội đồng tư vấn kỹ thuật (nếu có).
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Phí thẩm định đánh giá trữ lượng khoáng sản theo tổng chi phí thăm dò địa chất. Mức thu: - Đến 200.000.000 đồng, mức thu 4.000.000đồng; - Trên 200.000.000 đồng đến 500.000.000 đồng, mức thu 2% ; - Trên 500.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng, mức thu 1% ; - Trên 1.000.000.000 đồng đến 10.000.000.000 đồng, mức thu 10.000.000 đồng + (0,5% x phần vượt trên 1 tỷ đồng) ; - Trên 10.000.000.000 đồng đến 20.000.000.000 đồng, mức thu 55.000.000 đồng + (0,3% x phần vượt trên 10 tỷ đồng) ; - Trên 20.000.000.000 đồng mức thu 85.000.000 đồng + (0,2% x phần vượt trên 20 tỷ đồng).
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản (<i>Mẫu số 14 Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không

Căn cứ pháp lý:	- Luật Khoáng sản 2010; - Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 9/03/2012 của Chính phủ của Chính phủ; - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 27/2005/QĐ-BTC ngày 13/5/2005 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.
------------------------	--

CỘNG HÒA 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)

II. Lĩnh vực Tài nguyên nước:

01. Cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200m ³ /ngày đêm đến dưới 3000m ³ /ngày đêm hoặc Thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200m ³ /ngày đêm (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình thăm dò nước dưới đất.
Kết quả:	Giấy phép thăm dò nước dưới đất
Lệ phí:	* Phí thẩm định đề án, báo cáo thăm dò nước dưới đất: - Dưới 200 m ³ /ngày đêm: 200.000 đồng/đề án, báo cáo. - Từ 200 m ³ /ngày đêm đến dưới 500 m ³ /ngày đêm: 550.000 đồng/đề án, báo cáo. - Từ 500 m ³ /ngày đêm đến 1.000 m ³ /ngày đêm: 1.300.000 đồng/đề án, báo cáo. - Từ 1.000 m ³ /ngày đêm đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm: 2.500.000 đồng/đề án, báo cáo. * Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu số 01 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>); - Đề án thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu số 22 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>); - Thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu số 23 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	* Điều kiện về năng lực đối với tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước:

	- Tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước phải có tư cách pháp nhân và có một trong các loại giấy tờ sau: + Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước. + 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 do cơ quan có thẩm quyền cấp (sau đây gọi chung là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), trong đó, có ngành nghề kinh doanh liên quan đến hoạt động khoa học, công nghệ, tư vấn kỹ thuật và các hoạt động khác về tài nguyên nước. - Có đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo đáp ứng điều kiện sau đây: + Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo thăm dò nước dưới đất có ít nhất hai (02) cán bộ được đào tạo các chuyên ngành phù hợp, liên quan (địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật); + Kinh nghiệm công tác: Đối với đề án, báo cáo có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất một (01) đề án, báo cáo. Trong đó, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo phải có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất ba (03) đề án, báo cáo; Cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo chỉ đảm nhận phụ trách kỹ thuật tối đa không quá ba (03) đề án, báo cáo. - Cá nhân thuộc đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo nêu trên đáp ứng các điều kiện sau: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Có quyết định tuyển dụng hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức theo quy định của pháp luật. Trường hợp, hợp đồng lao động là loại xác định thời hạn thì tại thời điểm lập hồ sơ chứng minh năng lực hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất sáu (06) tháng; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. + Trường hợp đề án, dự án có hạng mục thi công công trình khoan nước dưới đất thì máy khoan, thiết bị thi công khoan phải đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định. - Trường hợp máy móc, thiết bị, không thuộc sở hữu của tổ chức thì phải có hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân khác theo quy định của
--	---

	pháp luật. - Trường hợp hạng mục công việc của đề án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện để thực hiện. * Quy định về cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước: - Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, dự án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo thăm dò nước dưới đất bao gồm các chuyên ngành đào tạo phù hợp, liên quan (địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật); - Kinh nghiệm công tác: Đối với việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước có ít nhất mười lăm (15) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước và đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất năm (05) đề án, báo cáo; Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập một (01) đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. + Trường hợp đề án, dự án có hạng mục thi công công trình khoan nước dưới đất thì máy khoan, thiết bị thi công khoan phải đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định. * Quy định về hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước - Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ và tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc có quy định điều kiện khi thực hiện (nếu có) theo quy định nêu trên; + Danh sách đội ngũ cán bộ chuyên môn, người được giao phụ trách kỹ thuật; bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo, Giấy phép hành nghề (nếu có), hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng; các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của từng cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên; + Danh mục máy móc, thiết bị chuyên dùng được sử dụng để thực
--	--

	hiện đề án, dự án và tài liệu chứng minh việc đáp ứng các yêu cầu quy định nêu trên; - Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là cá nhân tự vận độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước: + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo; + Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên. - Tổ chức, cá nhân hành nghề phải nộp hồ sơ năng lực cho cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc tổ chức cá nhân thuê lập đề án, báo cáo để làm căn cứ lựa chọn tổ chức, cá nhân đủ điều kiện về năng lực thực hiện đề án, dự án, báo cáo. * Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: - Tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước có trách nhiệm: + Thông báo đến Cục Quản lý tài nguyên nước và Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính về việc đã được lựa chọn thực hiện đề án, dự án điều tra cơ bản, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, tư vấn lập đề án, dự án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước chậm nhất là sau ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện. Nội dung thông báo bao gồm tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị ký quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện đề án, dự án, báo cáo; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện đề án, dự án, báo cáo; thông tin cơ bản về đề án, dự án, báo cáo (tên, mục tiêu, phạm vi, thời gian thực hiện) và kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo. Việc thông báo được thực hiện bằng thư điện tử hoặc gửi bằng đường bưu điện; + Bố trí, sử dụng các cán bộ chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nội dung công việc của đề án, dự án, báo cáo. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi, điều chỉnh về đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện thì phải thông báo bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị đã lựa chọn thực hiện và Cục Quản lý tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính, nêu rõ lý do thay đổi, điều chỉnh và kèm theo các giấy tờ chứng minh năng lực, kinh nghiệm của người được thay thế; + Bảo đảm tính trung thực về các nội dung kê khai trong hồ sơ năng lực tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo và tự chịu trách nhiệm về những hậu quả, thiệt hại phát sinh do khai báo không trung thực. - Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò, khai thác sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước có trách nhiệm: + Tuân thủ các quy định điều kiện về năng lực khi thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước quy định tại Thông tư này. Trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc lập đề án, báo cáo thì phải lựa chọn tổ chức, cá nhân hành nghề có đủ điều kiện về năng lực theo quy định của Thông tư này; + Khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải nộp kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập đề án, báo cáo đó.
--	--

Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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; - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.
------------------------	---

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Vị trí công trình thăm dò:(2)

2.2. Mục đích thăm dò:.....(3)

2.3. Quy mô thăm dò: (4)

2.4. Tầng chứa nước thăm dò:(5)

2.5. Thời gian thi công: (6)

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

- Đề án thăm dò nước dưới đất (đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên).

- Thiết kế giếng thăm dò (đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm).

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, phê duyệt Đề án và cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)./.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh *(theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước)*.
- (2) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường..., huyện/quận..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò. Ghi rõ tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi 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.
- (7) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN
THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
.....⁽¹⁾
(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình thăm dò, vị trí và quy mô thăm dò

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG ĐỀ ÁN THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Luận chứng, thuyết minh nhu cầu sử dụng nước, mục đích thăm dò, trường hợp thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì phải luận chứng rõ lưu lượng cấp cho từng mục đích sử dụng.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của đề án, bao gồm các nội dung chủ yếu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội, các đặc điểm cơ bản của nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò; về đối tượng và phạm vi thăm dò, nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò, tiến độ thực hiện và dự toán kinh phí thăm dò.

4. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với các quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

5. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập đề án thăm dò nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập đề án thăm dò nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

Chương I

ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực tiến hành thăm dò và các yếu tố có liên quan, ảnh hưởng trực tiếp tới việc thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều*) giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực thăm dò; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng nước của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực thăm dò và các khu vực khác có liên quan (*nếu có*).

4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ chủ yếu (*công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...*) tại khu vực thăm dò và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.

III. Xác định rõ những số liệu, thông tin đã có và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

Chương II

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quát kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã được thực hiện và các đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò theo tài liệu đã có.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tình hình điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Thống kê, tổng hợp các kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò;

b) Phân tích, đánh giá các kết quả điều tra, đánh giá nước dưới đất đã được thực hiện; lựa chọn các thông tin, số liệu được sử dụng để lập đề án, thiết kế nội dung, khối lượng công tác thăm dò;

c) Nhận xét, đánh giá và xác định các nội dung, thông tin, số liệu cần phải nghiên cứu làm rõ trong quá trình thăm dò nước dưới đất.

2. Trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên, tiến hành mô tả đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò với các nội dung chủ yếu sau:

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả đặc điểm các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước của từng tầng chứa nước.

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, hướng dòng chảy của nước dưới đất; biên và điều kiện biên của các tầng chứa nước; quan hệ của nước dưới đất với nước mặt, với các yếu tố khí tượng, thủy văn, hải văn, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước tại khu vực thăm dò; đánh giá sơ bộ trữ lượng, chất lượng nước và khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò. Trường hợp khu vực thăm dò chưa có đủ thông tin, số liệu về các nội dung nêu trên thì trong đề án thăm dò cần phải bố trí hạng mục công việc để làm rõ.

b) Đặc điểm của các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm các lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất khu vực thăm dò, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực thăm dò và các khu vực có liên quan.

đ) Phạm vi ảnh hưởng của công trình

Luận chứng, thuyết minh để làm rõ phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất dự kiến và khoanh định trên bản đồ hoặc sơ đồ.

III. Xác định những vấn đề, nội dung thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò cần phải được tiếp tục nghiên cứu, bổ sung để làm rõ trong quá trình thực hiện việc thăm dò.

Chương III

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ CÁC NGUỒN THẢI KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quát hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải có liên quan đến việc khai thác, sử dụng, bảo vệ nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Hiện trạng khai thác nước dưới đất khu vực thăm dò

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò.

Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến công trình thăm dò; lưu lượng, mực nước, chế độ khai

thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng và theo từng tầng chứa nước chủ yếu.

b) Hiện trạng khai thác nước dưới đất ngoài phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình thăm dò (*thuộc phạm vi thăm dò dự kiến*).

Trình bày tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất, gồm các thông tin chủ yếu về loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến công trình thăm dò, lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác, mục đích khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác để cấp nước tập trung; tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình đó.

Tổng hợp số lượng, lưu lượng, các thông số đặc trưng của các công trình khai thác nhỏ lẻ, phân tán quy mô hộ gia đình.

c) Trường hợp đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì phải đánh giá hiện trạng, diễn biến mực nước, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn (*nếu có*) và quy mô, mức độ ảnh hưởng đến các công trình khai thác hiện có trong phạm vi khu vực thăm dò.

2. Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực thăm dò

a) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*) trong phạm vi thăm dò, gồm các thông tin về vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất dự kiến;

b) Trường hợp đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì phải phân tích, đánh giá nguy cơ, mức độ ảnh hưởng của các nguồn ô nhiễm hiện có đến chất lượng nước của công trình khai thác dự kiến.

III. Xác định rõ những số liệu, thông tin hiện có về hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

Chương IV

MỤC TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Trình bày tổng quát mục tiêu thăm dò và việc luận chứng, thuyết minh lựa chọn đối tượng, phạm vi thăm dò.

II. Trình bày cụ thể việc lựa chọn đối tượng, phạm vi thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Mục tiêu thăm dò

Phân tích, luận chứng việc lựa chọn mục tiêu thăm dò, các yêu cầu đặt ra và đánh giá tính khả thi để đạt được mục tiêu đó.

2. Lựa chọn đối tượng thăm dò

a) Phân tích thông tin, số liệu về trữ lượng, chất lượng nước, hiện trạng mực nước, khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò và luận chứng việc lựa chọn tầng chứa nước, chiều sâu thăm dò nhằm đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu nêu trên. Trường hợp lựa chọn nhiều tầng chứa nước thì phải thuyết minh luận chứng cụ thể các nội dung nêu trên đối với từng tầng chứa nước.

b) Phân tích, tính toán và luận chứng, thuyết minh lựa chọn các phương án dự kiến bố trí công trình khai thác nước dưới đất (*sơ đồ bố trí công trình khai thác*), bao gồm số lượng, chiều sâu, lưu lượng khai thác dự kiến của từng công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động khai thác*).

3. Lựa chọn sơ đồ bố trí công trình và tính toán dự báo hạ thấp mực nước

a) Thuyết minh, mô tả các sơ đồ bố trí công trình khai thác dự kiến và đánh giá, lựa chọn sơ đồ bố trí công trình khai thác; tính toán, xác định vùng ảnh hưởng của công trình khai thác dự kiến theo sơ đồ bố trí công trình khai thác lựa chọn.

b) Tính toán dự báo hạ thấp mực nước theo sơ đồ bố trí công trình lựa chọn, bao gồm việc tính toán ảnh hưởng của công trình đến các công trình khai thác nước dưới đất hiện có nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình và ngược lại; tính toán dự báo xâm nhập mặn (*nếu có*).

c) Phân tích, đánh giá tính hợp lý, khả thi của sơ đồ bố trí công trình khai thác và xác định các yêu cầu cụ thể phải đạt được trong quá trình thăm dò.

d) Luận chứng, thuyết minh việc xác định phạm vi thăm dò nước dưới đất gồm giới hạn về diện tích, chiều sâu thăm dò.

III. Nhận xét, đánh giá và luận chứng xác định các hạng mục thăm dò chủ yếu cần phải tiến hành để đạt được mục tiêu thăm dò, bao gồm các giếng thăm dò, các tuyến đo địa vật lý, các điểm quan trắc, các tuyến điều tra, khảo sát...

Chương V

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

I. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò

1. Lập sơ đồ bố trí công trình thăm dò, bao gồm các tuyến, các điểm cụ thể để bố trí từng hạng mục thăm dò gồm khoan, bơm hút nước thí nghiệm, đo địa vật lý, quan trắc, điều tra, khảo sát hiện trạng và các hạng mục thăm dò khác đã được xác định ở trên. *Sơ đồ bố trí công trình thăm dò phải có tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, bao trùm phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình.*

2. Mô tả sơ đồ bố trí công trình thăm dò (*mô tả rõ sơ đồ bố trí các giếng thăm dò, các tuyến đo địa vật lý, các điểm quan trắc, các tuyến điều tra...*).

3. Xác định mục đích, nội dung, khối lượng đối với từng hạng mục công tác thăm dò nước dưới đất.

4. Trình bày phương pháp, trình tự, thời gian thực hiện và yêu cầu kỹ thuật đối với từng hạng mục thăm dò.

5. Xác định các lỗ khoan không sử dụng và thuyết minh phương án trám, lấp đối với các lỗ khoan không sử dụng sau khi hoàn thành công tác thăm dò.

6. Trường hợp công trình thăm dò có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên, trong vùng có điều kiện địa chất thủy văn phức tạp hoặc vùng có nhiều công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động thì phải có các hạng mục công tác để bảo đảm đánh giá trữ lượng bằng phương pháp mô hình.

II. Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu và bảng kế hoạch, tiến độ thực hiện các hạng mục thăm dò.

Chương VI

DỰ TOÁN KINH PHÍ THĂM DÒ

1. Trình bày tổng kinh phí thăm dò.

2. Lập bảng tổng hợp khối lượng hạng mục thăm dò và dự toán kinh phí.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Đề án:

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

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

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

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

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

THIẾT KẾ
GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
.....⁽¹⁾
(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.... /năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
HỒ SƠ THIẾT KẾ GIẾNG THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với công trình thăm dò có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm)

Mở đầu

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thuyết minh nhu cầu sử dụng nước, mục đích thăm dò, trường hợp thăm dò nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì phải thuyết minh rõ lưu lượng cấp cho từng mục đích sử dụng.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của hồ sơ thiết kế giếng, bao gồm các nội dung chủ yếu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò; về đặc điểm tầng chứa nước thăm dò; về nội dung, phương pháp, khối lượng, thời gian và tiến độ thực hiện thăm dò nước dưới đất.

4. Đánh giá sự phù hợp của việc thăm dò nước dưới đất với các quy hoạch tài nguyên nước, các quy hoạch chuyên ngành có khai thác, sử dụng tài nguyên nước và quy định có liên quan đến việc thăm dò nước dưới đất của tổ chức/cá nhân.

5. Thống kê các tài liệu làm căn cứ lập hồ sơ thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá nguồn nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

6. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ thiết kế giếng thăm dò nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

I. Đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí giếng thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.

2. Trình bày tổng quan kết quả điều tra, nghiên cứu, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã được thực hiện và đặc điểm nguồn nước dưới đất khu vực thăm dò; hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải có liên quan đến việc khai thác, sử dụng, bảo vệ nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò theo các tài liệu đã có.

3. Trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên tiến hành mô tả đặc điểm của tầng chứa nước dự kiến thăm dò gồm các thông tin, số liệu chủ yếu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước.

4. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong vùng phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò.

Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng.

b) Hiện trạng khai thác nước dưới đất ngoài phạm vi bán kính 200m xung quanh giếng thăm dò (thuộc phạm vi thăm dò dự kiến)

Trình bày khái quát tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất, gồm các thông tin chủ yếu về loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu, khoảng cách đến giếng thăm dò, lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác, mục đích khai thác, sử dụng nước của các công trình khai thác để cấp nước tập trung; tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình đó.

c) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang,

kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm) trong phạm vi thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu về vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến các giếng khai thác dự kiến.

5. Xác định rõ những số liệu, thông tin đã có về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực thăm dò và những số liệu, thông tin cần phải tiếp tục thực hiện trong quá trình thăm dò.

II. Nội dung, phương pháp và khối lượng thăm dò nước dưới đất

1. Trình bày mục tiêu thăm dò, các yêu cầu đặt ra và đánh giá tính khả thi để đạt được mục tiêu đó.

2. Phân tích, thuyết minh, lựa chọn phương án dự kiến bố trí giếng khai thác (*sơ đồ bố trí giếng khai thác*) bao gồm số lượng, vị trí, chiều sâu, lưu lượng khai thác dự kiến của từng giếng và khoảng cách giữa chúng.

3. Nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò.

a) Thuyết minh, mô tả thiết kế từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về chiều sâu, đường kính giếng, các đoạn ống chống, ống lọc, ống lắng; các đoạn chèn, trám và vật liệu sử dụng để chèn, trám xung quanh thành giếng khoan;

b) Thuyết minh, mô tả thiết kế công tác bơm thối rửa giếng, bơm thí nghiệm tại từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về trình tự thực hiện, lưu lượng bơm dự kiến, thời gian bơm, chế độ đo mực nước, lưu lượng trong khi bơm;

c) Thuyết minh, mô tả dự kiến công tác lấy, phân tích mẫu nước tại từng giếng thăm dò, gồm các thông tin về loại mẫu, số lượng mẫu, thời gian lấy mẫu và dự kiến các chỉ tiêu phân tích.

4. Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò và bảng kế hoạch, tiến độ thực hiện các hạng mục thăm dò.

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo:

1. Sơ đồ bố trí giếng thăm dò tỷ lệ từ 1:10.000 trở lên.

2. Bản vẽ thiết kế cột địa tầng và cấu trúc giếng thăm dò nước dưới đất.

02. Gia hạn Giấy phép thăm dò nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép (<i>Bản chính theo mẫu</i>). - Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình thăm dò nước dưới đất.
Kết quả:	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (gia hạn).
Lệ phí:	* Phí thăm định gia hạn: - Dưới 200 m³/ngày đêm: 100.000 đồng/đề án, báo cáo; - Từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 275.000 đồng/đề án, báo cáo; - Từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 650.000 đồng/đề án, báo cáo; - Từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 1.250.000 đồng/đề án, báo cáo. * Lệ phí gia hạn: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu số 02 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép (<i>Mẫu số 24 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Việc gia hạn Giấy phép thăm dò nước dưới đất phải căn cứ vào các quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định 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 chín mươi (90) ngày. - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến Giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.

	- Tại thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước. Chi tiết các Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ được đính kèm tại Phụ lục 7
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ Giấy phép:

1.1. Tên chủ Giấy phép.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép thăm dò nước dưới đất số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp Giấy phép) cấp.

2. Lý do đề nghị gia hạn/ điều chỉnh Giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh Giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/năm (trường hợp đề nghị gia hạn).

- Nội dung đề nghị điều chỉnh:..... (trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép).

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

- Bản sao Giấy phép đã được cấp.

- Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép.

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của chủ Giấy phép:

- (Chủ Giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ Giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ Giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP**
.....⁽¹⁾

(Trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi công trình, vị trí và lưu lượng thiết kế

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP
(Trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất)

Mở đầu

1. Trình bày các thông tin của chủ Giấy phép thăm dò nước dưới đất (*tên chủ Giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức/họ tên, số CMND, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).
2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của Giấy phép thăm dò nước dưới đất đã được cấp gồm: số Giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của Giấy phép; vị trí, mục đích, quy mô thăm dò, tầng chứa nước thăm dò; nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu theo Giấy phép thăm dò.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện Giấy phép thăm dò, lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép, nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép.
4. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân thi công thăm dò, tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

I. Tình hình thực hiện Giấy phép thăm dò nước dưới đất

1. Trình bày tổng quan về tình hình thực hiện Giấy phép thăm dò nước dưới đất và các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò trong quá trình thi công thăm dò nước dưới đất.
2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các vấn đề, thông tin, số liệu về tình hình thực hiện Giấy phép thăm dò nước dưới đất, với các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Tình hình thi công đối với từng hạng mục thăm dò, gồm các thông tin: ngày bắt đầu thi công, phương pháp thi công, việc tuân thủ quy trình, quy phạm kỹ thuật khi thi công, kết quả đạt được, tiến độ thực hiện so với kế hoạch và các vấn đề khó khăn, sự cố gặp phải trong quá trình thi công;
 - b) Nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò chưa thực hiện và trình bày rõ lý do chưa thực hiện;
 - c) Lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng các hạng mục thăm dò đã thực hiện và chưa thực hiện.
3. Đánh giá tình hình chấp hành các nội dung quy định trong Giấy phép thăm dò nước dưới đất.
4. Tổng hợp, đánh giá xác định rõ những nội dung khác biệt giữa thiết kế và thi công thực tế của các hạng mục công tác, đề xuất phương án điều chỉnh trong quá trình thăm dò.

II. Lý do đề nghị gia hạn/ điều chỉnh Giấy phép thăm dò

1. Trình bày các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/ điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất (*điều kiện mặt bằng thi công khó khăn; có sự khác biệt về cấu trúc địa chất thủy văn thực tế so với dự kiến; khối lượng thăm dò thay đổi vượt quá 10% so với phê duyệt hoặc các lý do khác*).
2. Thuyết minh các hạng mục thăm dò đề nghị điều chỉnh (*khoan, bơm,...*) và các nội dung điều chỉnh (*trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép*).

III. Nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thăm dò

1. Trình bày thời gian đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò nước dưới đất:.... tháng/năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò*).
2. Trình bày cụ thể các nội dung đề nghị điều chỉnh và thuyết minh rõ trình tự, thời gian thực hiện, yêu cầu kỹ thuật đối với từng hạng mục thăm dò điều chỉnh, kèm theo bảng tổng hợp nội dung, khối lượng điều chỉnh (*trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép thăm dò*).
3. Thuyết minh, mô tả sơ đồ bố trí công trình thăm dò (*trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò*).
4. Thuyết minh, mô tả việc điều chỉnh thiết kế công trình thăm dò (*trường hợp điều chỉnh có*

sự thay đổi về thiết kế công trình thăm dò hoặc điều chỉnh chiều sâu thăm dò).

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo

1. Sơ đồ bố trí công trình thăm dò tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn (*trường hợp có sự thay đổi về sơ đồ bố trí công trình thăm dò*);
2. Bản vẽ thiết kế công trình thăm dò (*trường hợp có sự điều chỉnh thiết kế /chiều sâu thăm dò*).

Phụ lục 7: Chi tiết các Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ:

Điều 18. Nguyên tắc cấp phép

1. Đúng thẩm quyền, đúng đối tượng và trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
2. Bảo đảm lợi ích của nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân có liên quan; bảo vệ tài nguyên nước và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.
3. Ưu tiên cấp phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước để cung cấp nước cho sinh hoạt.
4. Không gây cạn kiệt, ô nhiễm nguồn nước khi thực hiện việc thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước.
5. Phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt.

Điều 19. Căn cứ cấp phép

1. Việc cấp phép tài nguyên nước phải trên cơ sở các căn cứ sau đây:
 - a) Chiến lược, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, ngành, vùng và địa phương;
 - b) Quy hoạch tài nguyên nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; trường hợp chưa có quy hoạch tài nguyên nước thì phải căn cứ vào khả năng nguồn nước và phải bảo đảm không gây cạn kiệt, ô nhiễm nguồn nước;
 - c) Hiện trạng khai thác, sử dụng nước trong vùng;
 - d) Báo cáo thẩm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hồ sơ cấp phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước;
 - đ) Nhu cầu khai thác, sử dụng nước, xả nước thải thể hiện trong đơn đề nghị cấp phép.
2. Trường hợp cấp phép xả nước thải vào nguồn nước, ngoài các căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này còn phải căn cứ vào các quy định sau đây:
 - a) Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước thải, chất lượng của nguồn nước tiếp nhận nước thải; các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với hoạt động xả nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
 - b) Chức năng của nguồn nước;
 - c) Khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước;
 - d) Vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt, hành lang bảo vệ nguồn nước.
3. Trường hợp cấp phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất, ngoài các căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này còn phải căn cứ vào các quy định tại Khoản 4 và Khoản 5 Điều 52 của Luật tài nguyên nước.

Điều 20. Điều kiện cấp phép

Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đã thực hiện việc thông báo, lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của Nghị định này.
2. Có đề án, báo cáo phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước nếu chưa có quy hoạch tài nguyên nước. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường lập; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án, báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực.
Phương án, biện pháp xử lý nước thải thể hiện trong đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước phải bảo đảm nước thải được xử lý đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; 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.
3. Đối với trường hợp xả nước thải vào nguồn nước, ngoài điều kiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, còn phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân khác đủ năng lực thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp đã có công trình xả nước thải;
 - b) Có phương án bố trí thiết bị, nhân lực để thực hiện việc vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải đối với trường hợp chưa có công trình xả nước thải;

c) Đối với trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định này, còn phải có phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước và thực hiện việc giám sát hoạt động xả nước thải theo quy định.

4. Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước dưới đất với quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên, ngoài điều kiện quy định tại các Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, còn phải có thiết bị, nhân lực hoặc có hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc 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.

5. Đối với trường hợp khai thác, sử dụng nước mặt có xây dựng hồ, đập trên sông, suối phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 53 của Luật tài nguyên nước, điều kiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này và các điều kiện sau đây:

a) 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;

b) 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.

03. Điều chỉnh nội dung Giấy phép thăm dò nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Bản chính theo mẫu</i>). - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép (<i>Bản chính theo mẫu</i>). - Giấy phép đã được cấp (Bản sao). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình thăm dò nước dưới đất.
Kết quả:	Giấy phép thăm dò nước dưới đất (điều chỉnh).
Lệ phí:	* Phí thăm định điều chỉnh: - Dưới 200 m³/ngày đêm: 100.000 đồng/đề án, báo cáo; - Từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 275.000 đồng/đề án, báo cáo; - Từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 650.000 đồng/đề án, báo cáo; - Từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 1.250.000 đồng/đề án, báo cáo. * Lệ phí điều chỉnh: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép thăm dò nước dưới đất (<i>Mẫu số 02 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽⁶⁾ - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép (<i>Mẫu số 24 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽⁷⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Điều kiện mặt bằng không cho phép thi công một số hạng mục trong đề án thăm dò đã được phê duyệt. - Có sự khác biệt giữa cấu trúc địa chất thủy văn thực tế và cấu trúc địa chất thủy văn dự kiến trong đề án thăm dò đã được phê duyệt. - Khối lượng hạng mục thăm dò thay đổi vượt quá 10% so với khối lượng đã được phê duyệt.

⁽⁶⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 2, điểm II, mục B

⁽⁷⁾ Sử dụng mẫu Báo cáo tại TTHC số 2, điểm II, mục B

Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.
------------------------	---

04. Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất (<i>Bản chính</i>). - Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác; báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). 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. b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất.
Kết quả:	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.
Lệ phí:	* Phí thăm định báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất: - Đề án thiết kế giếng có lưu lượng nước dưới 200 m³/ngày đêm: 200.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đề án thăm dò có lưu lượng nước từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 700.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đề án thăm dò có lưu lượng nước từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 1.700.000 đồng/đề án, báo cáo. - Đề án thăm dò có lưu lượng nước từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 3.000.000 đồng/đề án, báo cáo. * Phí thăm định báo cáo khai thác, sử dụng nước dưới đất cụ thể: - Dưới 200 m³/ngày đêm: 200.000 đồng/đề án, báo cáo. - Từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 550.000 đồng/đề án, báo cáo. - Từ 500 m³/ngày đêm đến 1.000 m³/ngày đêm: 1.300.000 đồng/đề án,

	báo cáo. - Từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 2.500.000 đồng/đề án, báo cáo. * Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Mẫu số 03 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất (<i>Mẫu số 25 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Báo cáo hiện trạng khai thác (<i>Mẫu số 27 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	* Điều kiện về năng lực đối với tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: - Tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước phải có tư cách pháp nhân và có một trong các loại giấy tờ sau: + Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước. + 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 do cơ quan có thẩm quyền cấp (sau đây gọi chung là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), trong đó, có ngành nghề kinh doanh liên quan đến hoạt động khoa học, công nghệ, tư vấn kỹ thuật và các hoạt động khác về tài nguyên nước. - Có đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo đáp ứng điều kiện sau đây: + Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước dưới đất có ít nhất hai (02) cán bộ được đào tạo các chuyên ngành phù hợp, liên quan (địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật); + Kinh nghiệm công tác: Đối với đề án, báo cáo có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất một (01) đề án, báo cáo. Trong đó, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo phải có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất ba (03) đề án, báo cáo. Và cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo chỉ đảm nhận phụ trách kỹ thuật tối đa không quá ba (03) đề án, báo cáo. - Cá nhân thuộc đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo nêu trên đáp ứng các điều kiện sau: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Có quyết định tuyển dụng hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức theo quy định của pháp luật. Trường hợp, hợp đồng lao động là loại xác định thời hạn thì tại thời điểm lập hồ sơ chứng minh năng lực hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất sáu (06) tháng; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ

	thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. + Trường hợp đề án, dự án có hạng mục thi công công trình khoan nước dưới đất thì máy khoan, thiết bị thi công khoan phải đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định. - Trường hợp máy móc, thiết bị, không thuộc sở hữu của tổ chức thì phải có hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hạng mục công việc của đề án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện để thực hiện. * Quy định về cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước: - Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước dưới đất bao gồm các chuyên ngành đào tạo phù hợp, liên quan (địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật); - Kinh nghiệm công tác: Đối với việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước có ít nhất mười lăm (15) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước và đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất năm (05) đề án, báo cáo; Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập một (01) đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. + Trường hợp đề án, dự án có hạng mục thi công công trình khoan nước dưới đất thì máy khoan, thiết bị thi công khoan phải đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định. * Quy định về hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước - Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu
--	--

các loại giấy tờ và tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc có quy định điều kiện khi thực hiện (nếu có) theo quy định nêu trên;

- + Danh sách đội ngũ cán bộ chuyên môn, người được giao phụ trách kỹ thuật; bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo, Giấy phép hành nghề (nếu có), hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng; các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của từng cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên;
- + Danh mục máy móc, thiết bị chuyên dùng được sử dụng để thực hiện đề án, dự án và tài liệu chứng minh việc đáp ứng các yêu cầu quy định nêu trên;
- Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước;
- + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo;
- + Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên.
- Tổ chức, cá nhân hành nghề phải nộp hồ sơ năng lực cho cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc tổ chức cá nhân thuê lập đề án, báo cáo để làm căn cứ lựa chọn tổ chức, cá nhân đủ điều kiện về năng lực thực hiện đề án, dự án, báo cáo.

*** Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước:**

- Tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước có trách nhiệm:
- + Thông báo đến Cục Quản lý tài nguyên nước và Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính về việc đã được lựa chọn thực hiện đề án, dự án điều tra cơ bản, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, tư vấn lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước chậm nhất là sau ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện.

Nội dung thông báo bao gồm tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị ký quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện dự án, đề án, báo cáo; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện dự án, đề án, báo cáo; thông tin cơ bản về đề án, dự án, báo cáo (tên, mục tiêu, phạm vi, thời gian thực hiện) và kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo. Việc thông báo được thực hiện bằng thư điện tử hoặc gửi bằng đường bưu điện;

- + Bố trí, sử dụng các cán bộ chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nội dung công việc của đề án, dự án, báo cáo. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi, điều chỉnh về đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện thì phải thông báo bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị đã lựa chọn thực hiện và Cục Quản lý tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính, nêu rõ lý do thay đổi, điều chỉnh và kèm theo các giấy tờ chứng minh năng lực, kinh nghiệm của người được thay thế;
- + Bảo đảm tính trung thực về các nội dung kê khai trong hồ sơ năng lực tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo và tự chịu trách nhiệm về những hậu quả, thiệt hại phát sinh do khai báo không trung thực.
- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò, khai thác sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước có trách nhiệm:

	+ Tuân thủ các quy định điều kiện về năng lực khi thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước quy định tại Thông tư này. Trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc lập đề án, báo cáo thì phải lựa chọn tổ chức, cá nhân hành nghề có đủ điều kiện về năng lực theo quy định của Thông tư này; + Khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải nộp kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập đề án, báo cáo đó.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật tài nguyên nước năm 2012.</i> - <i>Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ.</i> - <i>Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i> - <i>Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i> - <i>Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

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 đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Vị trí công trình khai thác:.....(2)

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

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

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

2.5. Tổng lượng nước khai thác:.....(m^3 /ngày đêm)

2.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 10 năm).....

Số hiệu, vị trí và thông số của công trình khai thác cụ thể như sau:

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trục..., múi chiều...)		Chiều sâu đoạn thu nước (m)		Lưu lượng (m^3 /ngày đêm)	Chế độ khai thác (giờ/ngày đêm)	Chiều sâu mực nước tĩnh (m)	Chiều sâu mực nước động lớn nhất (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y	Từ	Đến					

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

- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ $200 m^3$ /ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn $200 m^3$ /ngày đêm (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất).
- Báo cáo hiện trạng khai thác (đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động).
- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất có lưu lượng từ $12.000 m^3$ /ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí

mật quốc gia).

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (*Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

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

Đề nghị (*cơ quan cấp phép*) xem xét, cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất cho (*tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*)./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước*).

(2) Ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp.....xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố..... nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính.

(3) Ghi rõ khai thác nước dưới đất để cấp nước cho mục đích: sinh hoạt, sản xuất, tưới, nuôi trồng thủy sản.....; trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng mục đích.

(4) Ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước.

(5) Ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc *số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động*; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước.

(6) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ
ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**
.....⁽¹⁾

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

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THĂM DÒ
ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Đối với công trình thăm dò có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ đầu tư công trình thăm dò nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).
2. Thuyết minh các căn cứ của việc thăm dò nước dưới đất, gồm: Giấy phép thăm dò nước dưới đất, Đề án thăm dò nước dưới đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm địa lý tự nhiên, xã hội khu vực thăm dò, nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất; về bố trí công trình khai thác và tính toán trữ lượng, ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường các công trình khai thác nước dưới đất khác và biện pháp giảm thiểu; về thiết kế công trình khai thác và phương án khai thác nước dưới đất.
4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo, gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các thông tin, số liệu, tài liệu, báo cáo thu thập được trong quá trình thăm dò; các thông tin, số liệu thu được khi thi công các hạng mục thăm dò; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.
5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I

ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC THĂM DÒ

- I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý tự nhiên, kinh tế, xã hội khu vực thăm dò và các yếu tố có liên quan, ảnh hưởng đến nguồn nước, đến việc khai thác, sử dụng nước trên cơ sở các thông tin, số liệu thu được sau khi thực hiện thăm dò.
- II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội trên cơ sở các thông tin, số liệu sau khi thực hiện thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:
 1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi công trình thăm dò nước dưới đất, kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực thăm dò và mối liên kết với các khu vực lân cận.
 2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực thăm dò; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng nước của nguồn nước dưới đất trong khu vực thăm dò.
 3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực thăm dò và các khu vực khác có liên quan.
 4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...) tại khu vực thăm dò và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.
- III. Tổng hợp các vấn đề đặc điểm tự nhiên, kinh tế xã hội có liên quan đến nguồn nước, đến việc khai thác, sử dụng nước đã được làm rõ trong quá trình thực hiện thăm dò.

Chương II

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, KHỐI LƯỢNG THĂM DÒ ĐÃ THỰC HIỆN

- I. Trình bày tổng quan về nội dung, phương pháp, khối lượng thăm dò đã thực hiện và các vấn đề liên quan, ảnh hưởng trực tiếp tới quá trình thi công thăm dò.
- II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về việc thi công các hạng mục thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:
 1. Thuyết minh, mô tả nội dung, phương pháp, thời gian, trình tự thực hiện, kết quả thi công

từng hạng mục thăm dò.

2. Đánh giá việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật và mức độ hoàn thành về nội dung, khối lượng, chất lượng từng hạng mục thăm dò so với phê duyệt.

3. Thuyết minh cụ thể các nội dung, khối lượng thay đổi, điều chỉnh của từng hạng mục thăm dò (nếu có) so với phê duyệt.

III. Tổng hợp, đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu thăm dò, mức độ tin cậy của các thông tin, số liệu thu được trong quá trình thăm dò được sử dụng để lập báo cáo và lập bảng tổng hợp nội dung, khối lượng thăm dò đã thực hiện.

Chương III

ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT KHU VỰC THĂM DÒ

I. Trình bày tổng quan về đặc điểm nguồn nước dưới đất trên cơ sở các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thực hiện thăm dò.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò trên cơ sở các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thực hiện thăm dò, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thống kê, tổng hợp, đánh giá các thông tin, số liệu được cập nhật, bổ sung về đặc điểm nguồn nước dưới đất sau khi thực hiện thăm dò.

2. Trên cơ sở thông tin, số liệu đã được cập nhật nêu trên tiến hành mô tả đặc điểm của nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả các đặc điểm, đặc trưng của các tầng chứa nước trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu và cao độ mực nước.

Mô tả địa tầng, khoảng chiều sâu phân bố và thành phần từng lớp đất đá tại các giếng khoan thăm dò.

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, miền cấp, miền thoát, hướng dòng chảy của nước dưới đất; biên và điều kiện biên của các tầng chứa nước; quan hệ của nước dưới đất với nước mặt, với các yếu tố khí tượng, thủy văn, hải văn, quan hệ thủy lực giữa các tầng chứa nước tại khu vực thăm dò; đánh giá trữ lượng, chất lượng nước và khả năng khai thác của các tầng chứa nước trong khu vực thăm dò.

b) Đặc điểm các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất khu vực thăm dò, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực thăm dò và các khu vực có liên quan.

3. Hiện trạng khai thác nước dưới đất và các nguồn thải khu vực thăm dò

a) Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu; khoảng cách đến công trình khai thác; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trong khu vực thăm dò và theo từng tầng chứa nước khai thác chủ yếu;

b) Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm) theo các số liệu điều tra trong khu vực thăm dò, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất.

4. Đánh giá chất lượng nước của tầng chứa nước dự kiến khai thác

Đánh giá chất lượng nước theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm và theo tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng nước cho mục đích sử dụng.

5. Đánh giá cân bằng nước

Riêng đối với công trình thăm dò có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải tính toán, đánh giá cân bằng nước, đánh giá các nguồn hình thành trữ lượng khai thác nước dưới đất tại khu vực thăm dò.

III. Nhận xét, đánh giá những kết quả đạt được về đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực thăm dò qua các thông tin, số liệu được cập nhật sau khi thăm dò và khả năng khai thác của tầng chứa nước thăm dò, kết luận lựa chọn tầng chứa nước khai thác; tổng hợp các vấn đề chưa được làm rõ trong quá trình thăm dò.

Chương IV

BỐ TRÍ SƠ ĐỒ KHAI THÁC VÀ TÍNH TOÁN TRỮ LƯỢNG

I. Tính toán các thông số địa chất thủy văn

Thuyết minh cụ thể việc tính toán xác định các thông số địa chất thủy văn theo tài liệu thí nghiệm thăm; luận chứng lựa chọn các thông số địa chất thủy văn phục vụ công tác tính trữ lượng.

Riêng trường hợp thăm dò có kết hợp lắp đặt giếng khai thác thì phải thuyết minh việc tính toán xác định hiệu suất giếng theo tài liệu bơm giạt cấp.

II. Bố trí sơ đồ khai thác nước dưới đất

1. Luận chứng lựa chọn lưu lượng khai thác từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ*).

2. Thuyết minh, mô tả sơ đồ khai thác gồm các thông tin chủ yếu: số lượng, vị trí, tọa độ, chiều sâu, lưu lượng của từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ*) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (*ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...*) và các thông tin chuyên đề (*ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh*).

III. Mức nước hạ thấp cho phép

Luận chứng, thuyết minh giới hạn hạ thấp mức nước cho phép trong tầng chứa nước dự kiến khai thác.

IV. Tính toán, dự báo hạ thấp mức nước

1. Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên.

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mức nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; sơ đồ hóa trường thấm; xác định các điều kiện biên; lập luận chọn các thông số tính toán; xác định các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mức nước; tính toán dự báo hạ thấp mức nước tại công trình trong thời gian khai thác, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

Riêng đối với trường hợp công trình khai thác có quy mô từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên, trong vùng có điều kiện địa chất thủy văn phức tạp hoặc vùng đã có nhiều công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động thì phải đánh giá trữ lượng bằng phương pháp mô hình số.

2. Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm.

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mức nước gồm các nội dung chính: lập đồ thị bơm hút nước thí nghiệm và dự báo hạ thấp mức nước trong thời gian khai thác theo đồ thị.

V. Đánh giá kết quả tính toán dự báo hạ thấp mức nước với mức nước hạ thấp cho phép và đánh giá tính hợp lý về mặt kinh tế, kỹ thuật của sơ đồ khai thác.

Chương V

ẢNH HƯỞNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC ĐẾN NGUỒN NƯỚC, MÔI TRƯỜNG, CÁC CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC KHÁC VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU

I. Trình bày tổng quan những ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất đang hoạt động.

II. Đánh giá những ảnh hưởng, tác động cụ thể của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất khác đang hoạt động và đề xuất biện pháp giảm thiểu, gồm các nội dung chính sau:

1. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến khả năng sụt lún đất, gia tăng ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước và ảnh hưởng đến các dòng mặt.

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

4. Thuyết minh cụ thể các biện pháp giảm thiểu và đánh giá tính khả thi của chúng đối với các tác động chính do công trình khai thác gây ra đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động; trình bày phương án đối phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình và đánh giá tính khả thi của phương án.

III. Nhận xét, đánh giá và tổng hợp, xác định các tác động có mức độ ảnh hưởng lớn, sâu sắc đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động do việc khai thác nước tại công trình.

Chương VI

THIẾT KẾ CÔNG TRÌNH

VÀ PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Thiết kế công trình khai thác nước dưới đất:

Luận chứng, thuyết minh, mô tả thiết kế từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) trong sơ đồ công trình khai thác nước dưới đất.

II. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm và theo từng giai đoạn trong thời gian đề nghị cấp phép khai thác.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các thông số khai thác của công trình gồm: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng giếng khoan (*hoặc giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động*) trong công trình.

III. Thuyết minh, trình bày cụ thể phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các nội dung chính sau:

1. Luận chứng xác định số lượng, vị trí, kết cấu công trình quan trắc và thuyết minh, mô tả kế hoạch xây dựng.

2. Luận chứng lựa chọn các thông số quan trắc, chế độ quan trắc.

3. Thuyết minh, mô tả phương án lắp đặt thiết bị quan trắc tại công trình khai thác, công trình quan trắc và phương án bố trí nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất.

IV. Các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác:

Luận chứng xác định phạm vi các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác; thuyết minh việc thiết lập, xây dựng vùng bảo hộ vệ sinh và quy định các nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác.

V. Các cam kết của chủ công trình:

1. Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo.

2. Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn kèm theo mặt cắt.
2. Sơ đồ tài liệu thực tế thăm dò nước dưới đất tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn.
3. Bản vẽ hoàn công công trình thăm dò nước dưới đất.
4. Bản vẽ thiết kế công trình khai thác nước dưới đất và công trình quan trắc.
5. Các tài liệu có liên quan khác *(nếu có)*.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
.....⁽¹⁾

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

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT
(Trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động)

A. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ TỪ 200M³/NGÀY ĐÉM TRỞ LÊN

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước; đối tượng, phạm vi cấp nước; năm xây dựng và vận hành công trình; tổng số giếng khoan (giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác hoặc chiều sâu khai thác.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, xã hội, các đặc điểm cơ bản về nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác và các nguồn thải khu vực khai thác; về hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất; ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác khác và kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo khai thác nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác; các báo cáo, tài liệu, số liệu khi thăm dò, thi công, xây dựng, vận hành công trình khai thác nước dưới đất; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo khai thác nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I
ĐIỀU KIỆN ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, XÃ HỘI KHU VỰC KHAI THÁC
NƯỚC DƯỚI ĐẤT

I. Trình bày tổng quan về điều kiện địa lý, tự nhiên, xã hội khu vực khai thác nước dưới đất và các yếu tố liên quan, ảnh hưởng trực tiếp đến nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về điều kiện địa lý tự nhiên, xã hội khu vực khai thác, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều) giới hạn phạm vi bố trí công trình khai thác nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực khai thác nước dưới đất và mối liên hệ với các khu vực lân cận.

2. Đặc điểm địa hình, địa mạo, khí tượng, thủy văn, hải văn khu vực khai thác; đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố này đến việc hình thành trữ lượng, đặc điểm động thái, chất lượng của nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác nước dưới đất.

3. Đặc điểm phân bố dân cư, mật độ dân số và các yếu tố kinh tế, xã hội khác có liên quan đến hoạt động khai thác, sử dụng nước nói chung, nước dưới đất nói riêng để cấp nước sinh hoạt tại khu vực khai thác nước dưới đất và các khu vực khác có liên quan.

4. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ chủ yếu (công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản...) tại khu vực khai thác và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước phục vụ các hoạt động đó.

III. Đánh giá, nhận xét xác định các yếu tố chủ yếu về đặc điểm tự nhiên, kinh tế, xã hội có ảnh hưởng lớn, trực tiếp đến nguồn tài nguyên nước dưới đất tại khu vực khai thác.

Chương II
ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC DƯỚI ĐẤT VÀ HIỆN TRẠNG KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI

ĐẤT, HIỆN TRẠNG CÁC NGUỒN THẢI TẠI KHU VỰC KHAI THÁC

I. Trình bày tổng quan về đặc điểm nguồn nước dưới đất và hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải, các vấn đề liên quan, ảnh hưởng trực tiếp đến nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác.

II. Trình bày cụ thể các nội dung, thông tin, số liệu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tình hình điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất, hiện trạng khai thác và các nguồn thải tại khu vực khai thác

a) Thống kê, tổng hợp các kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất, các kết quả điều tra, thống kê hiện trạng khai thác nước dưới đất, các kết quả thăm dò, thi công công trình khai thác và các tài liệu điều tra, đánh giá các nguồn thải đã thực hiện tại khu vực khai thác nước dưới đất;

b) Phân tích, đánh giá các kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước đã thực hiện; lựa chọn các thông tin, số liệu được sử dụng để lập báo cáo.

2. Trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất nêu trên, tiến hành mô tả đặc điểm nguồn nước dưới đất tại khu vực khai thác

a) Đặc điểm của các tầng chứa nước

Mô tả đặc điểm các tầng chứa nước trong khu vực khai thác, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi, chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, đặc tính thấm nước, chứa nước, động thái, chiều sâu mực nước của từng tầng chứa nước.

Riêng đối với công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên cần phải mô tả các đặc điểm nguồn cấp, vùng cấp, vùng thoát, hướng dòng chảy, quan hệ của nước dưới đất với các nguồn nước mặt, nước mưa và các tầng chứa nước khác.

b) Đặc điểm của các tầng cách nước

Mô tả đặc điểm lớp thấm nước yếu, cách nước trong khu vực khai thác, gồm các thông tin, số liệu về phạm vi phân bố theo diện tích và chiều sâu; chiều sâu phân bố, chiều dày, thành phần đất đá, tính chất thấm nước và cách nước.

c) Đặc điểm chất lượng nước

Mô tả đặc điểm, đặc trưng về chất lượng nước dưới đất, tình hình ô nhiễm, xâm nhập mặn của các tầng chứa nước trong khu vực khai thác; đánh giá chất lượng nước của tầng chứa nước khai thác theo Quy chuẩn về chất lượng nước ngầm và theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn cho mục đích sử dụng nước.

d) Bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn

Riêng đối với công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên phải mô tả, thuyết minh các nội dung chủ yếu của bản đồ hoặc sơ đồ địa chất thủy văn tỷ lệ 1:25.000 hoặc lớn hơn, các mặt cắt kèm theo nhằm làm rõ các đặc điểm về địa chất thủy văn của khu vực khai thác.

đ) Phạm vi ảnh hưởng của công trình khai thác nước dưới đất:

Luận chứng, thuyết minh để làm rõ phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác và khoanh định trên bản đồ hoặc sơ đồ.

3. Trên cơ sở kết quả điều tra, thống kê hiện trạng khai thác nước dưới đất và các tài liệu điều tra, đánh giá các nguồn thải nêu trên tiến hành đánh giá với các nội dung chính sau:

a) Hiện trạng khai thác nước dưới đất trong phạm vi ảnh hưởng của công trình khai thác

Thống kê, tổng hợp các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất hiện có trong phạm vi vùng ảnh hưởng của công trình khai thác, gồm các thông tin chủ yếu: tên chủ công trình, loại hình công trình khai thác, vị trí, chiều sâu; khoảng cách đến công trình khai thác; lưu lượng, mực nước, chế độ khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước của từng công trình; tổng số công trình, tổng lưu lượng khai thác nước dưới đất của các công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất trên phạm vi toàn vùng và theo từng tầng chứa nước khai thác chủ yếu.

b) Hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác

Thống kê, tổng hợp các nguồn thải chủ yếu (*bãi rác, bãi chôn lấp chất thải, nghĩa trang, kho chứa hóa chất, các nguồn nước mặt bị ô nhiễm*) trong khu vực khai thác, gồm các thông tin chủ yếu: vị trí, quy mô, tính chất ô nhiễm và khoảng cách đến công trình khai thác nước dưới đất.

Riêng đối với trường hợp công trình khai thác có quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên thì

phải phân tích, đánh giá nguy cơ, mức độ ảnh hưởng của các nguồn ô nhiễm hiện có đến chất lượng nước của công trình khai thác.

III. Đánh giá, nhận xét xác định các yếu tố chủ yếu về đặc điểm nguồn nước dưới đất, hiện trạng khai thác nước dưới đất, hiện trạng các nguồn thải trong khu vực khai thác có ảnh hưởng lớn, trực tiếp đến công trình, đến trữ lượng khai thác, chất lượng nước tại công trình.

Chương III

HIỆN TRẠNG CÔNG TRÌNH VÀ TÌNH HÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT TẠI CÔNG TRÌNH

I. Trình bày tổng quan về hiện trạng công trình và tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình qua các giai đoạn.

II. Trình bày cụ thể các nội dung về hiện trạng công trình, tình hình khai thác nước tại công trình, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Thuyết minh, mô tả về hiện trạng công trình khai thác nước dưới đất

a) Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác, gồm các thông tin chính: vị trí, tọa độ, chiều sâu, kết cấu, lưu lượng, chế độ khai thác, tình trạng hoạt động của từng giếng khoan (*giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

b) Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (*ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...*) và các thông tin chuyên đề (*ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh*);

c) Thuyết minh, mô tả quy trình công nghệ xử lý nước; đánh giá hiệu quả xử lý nước và khả năng đáp ứng các yêu cầu về chất lượng nước sau xử lý;

d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác;

đ) Thuyết minh, mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh.

2. Thuyết minh tình hình khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu sau:

a) Thuyết minh, mô tả tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác; lưu lượng, chế độ khai thác qua từng thời kỳ và lưu lượng, chế độ khai thác hiện tại kèm theo các bảng, biểu đồ khai thác nước dưới đất;

b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước khai thác qua từng thời kỳ tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: sự biến đổi mực nước tĩnh, mực nước động qua từng thời kỳ, mực nước hiện tại, kèm theo bảng biểu, đồ thị diễn biến mực nước đến thời điểm đề nghị cấp phép khai thác tại từng công trình (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*).

c) Tổng hợp, thuyết minh cụ thể diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác tại công trình, gồm các thông tin chính: sự biến đổi chất lượng nước, tăng thêm chỉ tiêu ô nhiễm, gia tăng hàm lượng đối với các chỉ tiêu ô nhiễm, độ ổn định của các chỉ tiêu chất lượng nước.

III. Đánh giá, nhận xét, xác định các vấn đề chủ yếu liên quan đến hiện trạng công trình khai thác, tình hình biến đổi mực nước, chất lượng nước và các vấn đề khai thác, sử dụng nước tại công trình trong suốt thời gian vận hành công trình đến thời điểm đề nghị cấp phép.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ ẢNH HƯỞNG CỦA CÔNG TRÌNH KHAI THÁC ĐẾN NGUỒN NƯỚC, MÔI TRƯỜNG, CÁC CÔNG TRÌNH KHAI THÁC KHÁC VÀ KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT TRONG THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

I. Trình bày tổng quan về những ảnh hưởng của công trình khai thác đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác khác đang hoạt động và kế hoạch khai thác, sử dụng nước tại công trình.

II. Tổng hợp, đánh giá những ảnh hưởng, tác động cụ thể của việc khai thác nước dưới đất tại công trình đến nguồn nước, môi trường, các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động, gồm các nội dung chính sau:

1. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm mực nước, trữ lượng nguồn nước dưới đất trong khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến khả năng sụt lún đất, gia tăng ô nhiễm, xâm nhập mặn vào các tầng chứa nước và ảnh hưởng đến các dòng mặt.

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của việc khai thác nước tại công trình đến sự suy giảm lưu lượng, mực nước, biến đổi chất lượng nước của các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

4. Thuyết minh cụ thể các biện pháp giảm thiểu và đánh giá tính khả thi của chúng đối với các tác động chính do công trình khai thác gây ra đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác nước dưới đất khác đang hoạt động; trình bày phương án đối phó trong trường hợp xảy ra sự cố khi khai thác nước dưới đất tại công trình và đánh giá tính khả thi của phương án.

III. Trình bày kế hoạch, phương án khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Mực nước hạ thấp cho phép

Luận chứng, thuyết minh giới hạn hạ thấp mực nước cho phép trong các tầng chứa nước khai thác.

2. Tính toán dự báo hạ thấp mực nước

a) Đối với công trình quy mô từ 3.000 m³/ngày đêm trở lên

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình khai thác, gồm các nội dung chính: lựa chọn phương pháp tính trữ lượng; sơ đồ hóa trường thấm; xác định các điều kiện biên; lập luận chọn các thông số tính toán; xác định các công trình khai thác nước dưới đất nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình để tính can nhiễu mực nước; tính toán dự báo hạ thấp mực nước tại công trình trong thời gian khai thác tiếp theo, trong đó có tính đến ảnh hưởng can nhiễu của các công trình khai thác nước dưới đất khác nằm trong vùng ảnh hưởng của công trình.

b) Đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm đến 3.000 m³/ngày đêm

Thuyết minh cụ thể việc tính toán dự báo hạ thấp mực nước gồm các nội dung chính: lập đồ thị quan hệ giữa lưu lượng, mực nước khai thác tại từng giếng và dự báo hạ thấp mực nước theo đồ thị.

c) Đánh giá kết quả tính toán dự báo hạ thấp mực nước với mực nước hạ thấp cho phép và đánh giá mức độ đảm bảo về mặt kinh tế, kỹ thuật khi tiếp tục khai thác nước dưới đất tại công trình.

2. Thuyết minh, trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất trong thời gian tới:

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm và trong từng giai đoạn tiếp tục khai thác;

b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) trong thời gian tới;

c) Thuyết minh, trình bày phương án quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới, gồm các nội dung: luận chứng việc bổ sung công trình quan trắc (*nếu có*); phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc hoặc hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện việc quan trắc;

d) Luận chứng thiết lập mới hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (*nếu chưa có*).

3. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các

nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (*giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, ...*).
2. Các tài liệu khác có liên quan (*nếu có*).

B. ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CÓ QUY MÔ NHỎ HƠN 200M³/NGÀY ĐÊM

Mở đầu

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân là chủ công trình khai thác nước dưới đất (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Thuyết minh, trình bày các thông tin, thông số cơ bản của công trình khai thác nước dưới đất, gồm: loại hình công trình, mục đích khai thác, sử dụng nước, đối tượng cấp nước; năm xây dựng và vận hành công trình; tổng số giếng khoan (*giếng đào/hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động*), tổng lưu lượng khai thác của công trình; tầng chứa nước khai thác hoặc chiều sâu khai thác.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất, kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo khai thác nước dưới đất gồm: các quy hoạch tài nguyên nước, quy hoạch cấp nước có liên quan; các báo cáo, tài liệu điều tra, đánh giá, quan trắc nước dưới đất đã thực hiện tại khu vực khai thác; các báo cáo, tài liệu, số liệu khi thăm dò, thi công, xây dựng, vận hành công trình khai thác nước dưới đất; các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức, cá nhân lập báo cáo khai thác nước dưới đất và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định; danh sách các thành viên lập báo cáo.

I. Hiện trạng công trình và tình hình khai thác nước dưới đất

1. Vị trí hành chính, tọa độ các điểm góc (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều*) giới hạn phạm vi bố trí công trình khai thác nước dưới đất kèm theo hình vẽ thể hiện vị trí khu vực khai thác nước dưới đất và mối liên hệ với các khu vực lân cận.

2. Thuyết minh, trình bày cụ thể các nội dung về hiện trạng công trình khai thác nước dưới đất, với các nội dung chính sau:

a) Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác, gồm các thông tin: vị trí, tọa độ, chiều sâu, kết cấu, lưu lượng, chế độ khai thác, tình trạng hoạt động của từng giếng khoan (*giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động*) và khoảng cách giữa chúng, kèm theo sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất;

b) Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (*ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...*) và các thông tin chuyên đề (*ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh*);

c) Thuyết minh, mô tả quy trình công nghệ xử lý nước; đánh giá hiệu quả xử lý nước và khả năng đáp ứng các yêu cầu về chất lượng nước sau xử lý (*nếu có*);

d) Thuyết minh công tác quan trắc trong quá trình khai thác, gồm các thông tin chính: mô tả hệ thống công trình quan trắc, thông số, chế độ quan trắc, thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình khai thác (*nếu có*).

đ) Thuyết minh, mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác gồm các nội dung chính: giới hạn, phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh; tình hình chấp hành các quy định trong vùng bảo hộ vệ sinh.

3. Thuyết minh, trình bày tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình với các nội dung

chính sau:

a) Thuyết minh, mô tả tình hình khai thác nước dưới đất tại công trình, gồm các thông tin chủ yếu: năm bắt đầu khai thác, lưu lượng, chế độ khai thác qua từng thời kỳ và lưu lượng, chế độ khai thác hiện tại, kèm theo bảng, biểu đồ khai thác nước dưới đất;

b) Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước, chất lượng nước qua từng thời kỳ tại công trình khai thác *(nếu có)*.

II. Kế hoạch khai thác, sử dụng nước dưới đất trong thời gian đề nghị cấp phép

1. Thuyết minh, trình bày kế hoạch, phương án khai thác nước dưới đất

a) Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm;

b) Thuyết minh, trình bày các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin: lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng công trình khai thác *(giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động)* trong thời gian tới;

c) Thuyết minh, trình bày phương án bố trí thiết bị, nhân lực quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình trong thời gian tới;

d) Thiết lập hoặc bổ sung các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác và bổ sung quy định nội dung cần phải tuân thủ trong vùng bảo hộ vệ sinh của công trình *(nếu chưa có)*.

2. Các cam kết của chủ công trình

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực cũng như nguồn gốc của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo;

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được cấp phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

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

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

05. Gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất.
Kết quả:	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (gia hạn).
Lệ phí:	* Phí thẩm định gia hạn: - Dưới 200 m³/ngày đêm: 100.000 đồng/ đề án, báo cáo. - Từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 275.000 đồng/ đề án, báo cáo. - Từ 500 m³/ngày đêm đến 1.000 m³/ngày đêm: 650.000 đồng/ đề án, báo cáo. - Từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 1.250.000 đồng/ đề án, báo cáo. * Lệ phí gia hạn: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đất (<i>Mẫu số 04 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>); - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép (<i>Mẫu số 28 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép được nộp trước thời điểm Giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày. - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến Giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước. <i>Chi tiết Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ được đính kèm tại Phụ lục 7.</i>
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ Giấy phép:

1.1. Tên chủ Giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép khai thác nước dưới đất số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp Giấy phép) cấp; thời hạn của Giấy phép.

2. Lý do đề nghị gia hạn/ điều chỉnh Giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh Giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/ năm (trường hợp đề nghị gia hạn).

- Nội dung đề nghị điều chỉnh:.....(trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép).

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

- Bản sao Giấy phép đã được cấp.

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép.

- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của chủ Giấy phép:

- (Chủ Giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ Giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ Giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO
HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
.....⁽¹⁾

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên công trình, vị trí và lưu lượng khai thác

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

(Trường hợp gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất)

Mở đầu

1. Trình bày các thông tin của chủ Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (*tên chủ Giấy phép, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động đối với tổ chức; họ tên, số CMND, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Trình bày các nội dung, thông tin chủ yếu của Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đã được cấp gồm: số Giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp, thời hạn còn lại của Giấy phép, vị trí công trình khai thác; mục đích khai thác, sử dụng nước; tổng số giếng, tổng lượng nước khai thác, sử dụng; tầng chứa nước khai thác.

3. Khái quát các nội dung cơ bản của báo cáo, bao gồm các nội dung chủ yếu về tình hình thực hiện Giấy phép khai thác, lý do và nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

4. Thống kê các tài liệu sử dụng làm căn cứ lập báo cáo gồm: các báo cáo, tài liệu, số liệu quan trắc trong quá trình khai thác tại công trình; các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.

5. Trình bày đầy đủ các thông tin về năng lực của tổ chức/cá nhân lập báo cáo và đánh giá việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước dưới đất tại công trình

1. Thuyết minh, mô tả tình trạng hoạt động của công trình khai thác, gồm các thông tin về: tình trạng hoạt động, tổng lưu lượng khai thác thực tế của công trình, lưu lượng, chế độ khai thác mùa mưa, mùa khô tại từng giếng khoan (giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động).

2. Tổng hợp, đánh giá diễn biến lưu lượng khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh Giấy phép tại công trình, kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến lưu lượng khai thác.

3. Tổng hợp, đánh giá diễn biến mực nước đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh Giấy phép tại từng giếng khoan (hoặc giếng đào, hố đào, hành lang, mạch lộ, hang động), kèm theo bảng tổng hợp và đồ thị diễn biến mực nước.

4. Tổng hợp, đánh giá diễn biến chất lượng nước trong quá trình khai thác nước dưới đất đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh Giấy phép, kèm theo bảng tổng hợp kết quả phân tích mẫu nước các thời kỳ.

5. Tổng hợp, đánh giá ảnh hưởng của hoạt động khai thác nước dưới đất đến tình trạng sụt lún đất, biến dạng công trình, gia tăng nhiễm bẩn, nhiễm mặn, suy giảm các dòng mặt và ảnh hưởng đến các công trình khai thác nước dưới đất xung quanh (*nếu có*).

II. Tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép

1. Thuyết minh, trình bày cụ thể tình hình thực hiện các nội dung quy định trong Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

2. Thuyết minh, trình bày việc thực hiện các nghĩa vụ của chủ Giấy phép được quy định trong Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất và các nghĩa vụ khác có liên quan, kèm theo giấy tờ chứng minh thực hiện nghĩa vụ tài chính (*khi có yêu cầu của cơ quan thẩm định*).

II. Nội dung đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép khai thác

1. Trình bày các lý do liên quan đến việc đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (*thay đổi nhu cầu, mục đích sử dụng nước; thay đổi số lượng giếng; thay đổi lưu lượng khai thác hoặc các lý do khác có liên quan*).

2. Thời gian đề nghị gia hạn:.... tháng/năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất*).

3. Thuyết minh, mô tả nhu cầu sử dụng nước hiện tại và trong các năm tới; nhu cầu tăng/giảm công suất khai thác, kế hoạch khai thác nước dưới đất trong các năm tới.

4. Trình bày các nội dung đề nghị điều chỉnh (*trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất*).

5. Các cam kết của chủ công trình.

a) Các cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực của các thông tin, số liệu trình bày trong báo cáo.

b) Trình bày cụ thể các cam kết của chủ công trình, gồm việc tiếp tục thực hiện đúng, đầy đủ các quy định trong nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất nếu được gia hạn/điều chỉnh Giấy phép; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành trong lĩnh vực cấp nước; tuân thủ việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước dưới đất tại công trình, chế độ báo cáo đối với cơ quan quản lý và các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên nước; cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

III. Phương án khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác).

1. Thuyết minh nhu cầu, mục đích sử dụng nước; xây dựng biểu đồ dùng nước theo từng tháng trong năm.

2. Thuyết minh, mô tả sơ đồ công trình khai thác và các thông số khai thác của công trình, gồm các thông tin về lưu lượng, mực nước tĩnh, mực nước động, chế độ khai thác của từng giếng, kèm theo sơ đồ bố trí công trình khai thác nước dưới đất và bản vẽ cấu trúc giếng (trường hợp điều chỉnh có sự thay đổi quy mô công trình, số lượng giếng khai thác).

Yêu cầu nội dung của sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất phải thể hiện được các thông tin chính gồm: các thông tin nền (ranh giới, địa danh hành chính; yếu tố địa hình, hệ thống sông suối, đường giao thông, dân cư...) và các thông tin chuyên đề (ranh giới các tầng chứa nước; vị trí, các thông số chính của công trình khai thác nước dưới đất và các công trình khai thác đang hoạt động khu vực xung quanh).

3. Thuyết minh, trình bày phương án bổ sung công trình quan trắc; phương án lắp đặt thiết bị, bố trí nhân lực quan trắc; thiết lập bổ sung và mô tả các vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác (trường hợp điều chỉnh tăng số lượng giếng khai thác).

Kết luận và kiến nghị

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản vẽ cấu trúc công trình khai thác (giếng khoan, giếng đào, hố đào, hành lang...) đối với trường hợp điều chỉnh tăng số lượng công trình khai thác.
2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

06. Điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). 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. - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất.
Kết quả:	Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (điều chỉnh).
Lệ phí:	* Phí thẩm định điều chỉnh: - Dưới 200 m³/ngày đêm: 100.000 đồng/ đề án, báo cáo. - Từ 200 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 275.000 đồng/ đề án, báo cáo. - Từ 500 m³/ngày đêm đến 1.000 m³/ngày đêm: 650.000 đồng/ đề án, báo cáo. - Từ 1.000 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 1.250.000 đồng/ đề án, báo cáo. * Lệ phí điều chỉnh: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (<i>Mẫu số 04 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽⁸⁾ - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép (<i>Mẫu số 28 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 05, điểm II, mục B

⁽⁹⁾ Sử dụng mẫu Báo cáo tại TTHC số 05, điểm II, mục B

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Các trường hợp điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước: a. Nguồn nước không bảo đảm việc cung cấp nước bình thường. b. Nhu cầu khai thác, sử dụng nước tăng mà chưa có biện pháp xử lý, bổ sung nguồn nước. c. Xảy ra các tình huống khẩn cấp cần phải hạn chế việc khai thác, sử dụng nước. d. Khai thác nước gây sụt, lún mặt đất, biến dạng công trình, xâm nhập mặn, cạn kiệt, ô nhiễm nghiêm trọng nguồn nước. đ. Lượng nước thực tế khai thác của chủ Giấy phép nhỏ hơn 70% so với lượng nước được cấp phép trong thời gian mười hai (12) tháng liên tục mà không thông báo lý do cho cơ quan cấp phép.
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

07. Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp đã có công trình khai thác kèm theo quy trình vận hành (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành) (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước (<i>Bản chính</i>). 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. b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình khai thác, sử dụng nước mặt.
Kết quả:	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.
Lệ phí:	* Phí thẩm định đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt: - Khai thác, sử dụng cho sản xuất: + Lưu lượng dưới 0,1m³/giây: 300.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng 0,1 m³/giây đến dưới 0,5m³/giây: 900.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng 0,5 m³/giây đến dưới 1m³/giây: 2.200.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 1 m³/giây đến dưới 2m³/giây: 4.200.000 đồng/đề án, báo cáo. - Dùng nước để phát điện: + Công suất dưới 50kw: 300.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 50kw đến dưới 200kw: 900.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 200kw đến dưới 1.000kw: 2.200.000 đồng/đề án, báo cáo; - Công suất từ 1.000kw đến dưới 2.000kw: 4.200.000 đồng/đề án, báo

	cáo. - Sử dụng cho mục đích khác: + Lưu lượng dưới 500 m³/ngày đêm: 300.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 900.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 3.000 m³/ngày đêm đến dưới 20.000 m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 20.000 m³/ngày đêm đến dưới 50.000 m³/ngày đêm: 4.200.000 đồng/đề án, báo cáo. * Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Mẫu số 05 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Mẫu số 29 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Mẫu số 30 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	* Điều kiện về năng lực đối với tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: - Tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước phải có tư cách pháp nhân và có một trong các loại giấy tờ sau: + Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước. + 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 do cơ quan có thẩm quyền cấp (sau đây gọi chung là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), trong đó, có ngành nghề kinh doanh liên quan đến hoạt động khoa học, công nghệ, tư vấn kỹ thuật và các hoạt động khác về tài nguyên nước. - Có đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo đáp ứng điều kiện sau đây: + Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt có ít nhất hai (02) cán bộ được đào tạo các chuyên ngành phù hợp, liên quan (thủy văn, hải văn, thủy văn công trình, thủy văn môi trường, kỹ thuật tài nguyên nước); + Kinh nghiệm công tác: Đối với đề án, báo cáo có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất một (01) đề án, báo cáo. Trong đó, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo phải có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất ba (03) đề án, báo cáo. Và cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật tối đa không quá ba (03) đề án, báo cáo. - Cá nhân thuộc đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo nêu trên đáp ứng các điều kiện sau: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Có quyết định tuyển dụng hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức

	theo quy định của pháp luật. Trường hợp, hợp đồng lao động là loại xác định thời hạn thì tại thời điểm lập hồ sơ chứng minh năng lực hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất sáu (06) tháng; + Năm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Trường hợp máy móc, thiết bị, không thuộc sở hữu của tổ chức thì phải có hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hạng mục công việc của đề án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện để thực hiện. * Quy định về cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước: - Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Năm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt bao gồm các chuyên ngành đào tạo phải phù hợp, liên quan (thủy văn, hải văn, thủy văn công trình, thủy văn môi trường, kỹ thuật tài nguyên nước); - Kinh nghiệm công tác: Đối với việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước có ít nhất mười lăm (15) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước và đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất năm (05) đề án, báo cáo; Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập một (01) đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. + Trường hợp đề án, dự án có hạng mục thi công công trình khoan nước dưới đất thì máy khoan, thiết bị thi công khoan phải đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định.
--	---

*** Quy định về hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước**

- Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước:

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ và tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc có quy định điều kiện khi thực hiện (nếu có) theo quy định nêu trên;

+ Danh sách đội ngũ cán bộ chuyên môn, người được giao phụ trách kỹ thuật; bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo, Giấy phép hành nghề (nếu có), hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng; các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của từng cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên;

+ Danh mục máy móc, thiết bị chuyên dùng được sử dụng để thực hiện đề án, dự án và tài liệu chứng minh việc đáp ứng các yêu cầu quy định nêu trên;

- Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước:

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo;

+ Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên.

- Tổ chức, cá nhân hành nghề phải nộp hồ sơ năng lực cho cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc tổ chức cá nhân thuê lập đề án, báo cáo để làm căn cứ lựa chọn tổ chức, cá nhân đủ điều kiện về năng lực thực hiện đề án, dự án, báo cáo.

*** Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước:**

- Tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước có trách nhiệm:

+ Thông báo đến Cục Quản lý tài nguyên nước và Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính về việc đã được lựa chọn thực hiện đề án, dự án điều tra cơ bản, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, tư vấn lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước chậm nhất là sau ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện.

Nội dung thông báo bao gồm tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị ký quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện dự án, đề án, báo cáo; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện dự án, đề án, báo cáo; thông tin cơ bản về đề án, dự án, báo cáo (tên, mục tiêu, phạm vi, thời gian thực hiện) và kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo. Việc thông báo được thực hiện bằng thư điện tử hoặc gửi bằng đường bưu điện;

+ Bố trí, sử dụng các cán bộ chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nội dung công việc của đề án, dự án, báo cáo. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi, điều chỉnh về đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện thì phải thông báo bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị đã lựa chọn thực hiện và Cục Quản lý tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính, nêu rõ lý do thay đổi, điều chỉnh và kèm theo các giấy tờ chứng minh năng lực, kinh nghiệm của người được thay thế;

	+ Bảo đảm tính trung thực về các nội dung kê khai trong hồ sơ năng lực tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo và tự chịu trách nhiệm về những hậu quả, thiệt hại phát sinh do khai báo không trung thực. - Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò, khai thác sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước có trách nhiệm: + Tuân thủ các quy định điều kiện về năng lực khi thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước quy định tại Thông tư này. Trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc lập đề án, báo cáo thì phải lựa chọn tổ chức, cá nhân hành nghề có đủ điều kiện về năng lực theo quy định của Thông tư này; + Khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải nộp kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập đề án, báo cáo đó.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật tài nguyên nước năm 2012.</i> - <i>Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ.</i> - <i>Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i> - <i>Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i> - <i>Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

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

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

Kính gửi:.....(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):.....

1.4. Điện thoại:..... Fax: Email:

2. Thông tin chung về công trình khai thác, sử dụng nước:

2.1. Tên công trình.....

2.2. Loại hình công trình, phương thức khai thác nước.....(2)

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

2.4. Hiện trạng công trình.....(4)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

3.2. Vị trí lấy nước:(6)

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

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

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

3.6. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 15 năm).....

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

- Đề án khai thác, sử dụng nước (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác); báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành (đối với trường hợp đã có công trình khai thác).

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

- Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước.

- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (trường hợp dự án/công trình thuộc diện phải lấy ý kiến cộng đồng theo quy định tại điểm a,b,c Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP).

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

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

trường tỉnh/thành phố.....(10)

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, cấp Giấy phép khai thác sử dụng nước mặt cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)./.

..... ngày.....tháng..... năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).
- (2) Ghi rõ loại hình công trình (hồ chứa/đập dâng/cống/kênh dẫn/trạm bơm nước,...), mô tả các hạng mục công trình, dung tích hồ chứa, công suất lắp máy/trạm bơm, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, trữ nước,...
- (3) Trường hợp công trình đặt trên nhiều địa bàn hành chính khác nhau thì ghi đầy đủ các địa danh hành chính đó.
- (4) Ghi rõ công trình đã có hay đang xây dựng, dự kiến xây dựng; thời gian đưa vào vận hành/dự kiến vận hành.
- (5) Nguồn nước khai thác: Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì nêu rõ cả tên nguồn nước tiếp nhận.
- (6) Nêu rõ địa danh vị trí lấy nước (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố) và tọa độ cửa lấy nước, tìm tuyến đập (đối với trường hợp có hồ chứa), tìm nhà máy thủy điện và cửa xả nước vào nguồn nước (đối với công trình thủy điện).
- (7) Nêu rõ mục đích sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện,...).
- (8) Ghi rõ lượng nước khai thác sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm. Trong đó:
 - Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m³/s.
 - Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m³/s; công suất lắp máy tính bằng MW.
 - Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng m³/ngày đêm.
- (9) Ghi rõ số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.
- (10) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp hồ sơ cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

**ĐỀ ÁN
KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT**

.....(1)

(đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

(1) Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG ĐỀ ÁN KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT
(đối với trường hợp chưa có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (*tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân*).

2. Thông tin cơ bản về dự án đầu tư có khai thác, sử dụng nước: tên, vị trí, quy mô, các hoạt động chính và nhu cầu khai thác, sử dụng nước của dự án.

3. Trình bày các thông tin cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép.

- Tên, vị trí công trình: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố; tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (*theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều*).

- Nguồn nước khai thác, sử dụng: tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông nào; trường hợp công trình có chuyển nước thì trình bày cả thông tin về nguồn nước tiếp nhận.

- Mục đích khai thác, sử dụng nước: cấp nước sinh hoạt, tưới, sản xuất công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản... Trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước cho nhiều mục đích thì nêu rõ từng mục đích sử dụng.

- Loại hình công trình: hồ, đập, kênh, cống, trạm bơm,...

- Phương thức khai thác, sử dụng nước: trình bày phương thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước bằng các hạng mục chính của công trình.

- Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng: trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*).

- Các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước.

4. Thuyết minh căn cứ lập đề án khai thác, sử dụng nước:

- Căn cứ pháp lý: nêu các quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành, quy hoạch tài nguyên nước, các văn bản pháp lý khác liên quan đến việc đầu tư xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

- Thuyết minh các tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng lập đề án (*tài liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước, ...*); các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật áp dụng; nguồn gốc, mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu.

5. Thông tin về việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư và các tổ chức, cá nhân liên quan đối với trường hợp phải lấy ý kiến hoặc thông báo theo quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012 và Điều 2 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

6. Thông tin về tổ chức, cá nhân lập đề án: thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập đề án; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập đề án.

Chương I
ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC VÀ
TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

(Trình bày đặc điểm và tình hình khai thác, sử dụng nguồn nước đề nghị được cấp phép. Trường hợp có chuyển nước từ lưu vực sông này sang lưu vực sông khác thì trình bày cả đặc điểm và tình hình khai thác, sử dụng nước của nguồn nước tiếp nhận).

I. Đặc điểm tự nhiên, kinh tế - xã hội

1. Mô tả khái quát vị trí địa lý, địa hình, thổ nhưỡng, thảm phủ thực vật khu vực dự kiến xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước.

2. Mô tả tình hình dân sinh và phát triển kinh tế - xã hội khu vực dự án và vùng phụ cận (*dân cư và phân bố dân cư, đô thị, hiện trạng phát triển công nghiệp, nông nghiệp, thủy sản và các ngành khác liên quan đến sử dụng nước, nguồn nước khai thác, sử dụng*).

II. Mạng lưới sông suối

1. Trình bày vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (*phụ lưu/phân lưu/dòng chính*), vị trí nguồn sông, cửa sông, các địa danh hành chính mà sông, suối chảy qua.

2. Trình bày cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác (*chiều dài, diện tích lưu vực, hình dạng, độ dốc, ...*) và đặc điểm sông, suối, hồ chứa, các công trình điều tiết nước có liên quan trong khu vực.

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông và vùng phụ cận (*tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc*).

2. Luận chứng việc lựa chọn các trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong đề án.

3. Phân tích đặc điểm mưa, bốc hơi, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của khu vực dự án và vùng phụ cận.

IV. Chế độ dòng chảy

Thuyết minh, đánh giá phương pháp tính toán, xử lý số liệu và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại tuyến xây dựng công trình hoặc vị trí khai thác nước, bao gồm:

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập.

a) Dòng chảy năm:

+ Quá trình biến đổi dòng chảy trong năm; biến đổi dòng chảy năm trong nhiều năm.

+ Dòng chảy trung bình nhiều năm (*các đặc trưng và dòng chảy tương ứng với tần suất*).

+ Mô hình phân phối dòng chảy năm theo các nhóm năm nhiều nước, trung bình, ít nước.

b) Đường duy trì lưu lượng bình quân ngày.

c) Dòng chảy lũ:

+ Lưu lượng đỉnh lũ, tổng lượng lũ và quá trình lũ ứng với các tần suất.

+ Lưu lượng lớn nhất các tháng mùa lũ ứng với các tần suất.

d) Dòng chảy kiệt: Lưu lượng bình quân mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất và ngày nhỏ nhất ứng với các tần suất.

đ) Đường quan hệ lưu lượng, mực nước $Q(fz)$ hạ lưu công trình.

e) Dòng chảy bùn cát: số liệu quan trắc bùn cát, lượng bùn cát trung bình nhiều năm; phân tích đánh giá bồi lắng hồ chứa và tính toán tuổi thọ công trình.

g) Mô tả chế độ triều, biên độ triều, các tác động của hoạt động triều đến nguồn nước khai thác (*đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều*).

2. Đối với loại hình công trình cống, trạm bơm, kênh dẫn:

a) Phân tích diễn biến mực nước, lưu lượng theo các tháng trong năm, trung bình nhiều năm.

b) Các giá trị mực nước, lưu lượng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất từng tháng trong chuỗi số liệu tính toán; ứng với tần suất thiết kế của công trình.

c) Quan hệ mực nước, lưu lượng tại vị trí khai thác.

d) Biến đổi dòng chảy kiệt thời kỳ nhiều năm (*mùa kiệt, ba tháng kiệt nhất, tháng kiệt nhất*).

đ) Dòng chảy bùn cát: độ đục, lưu lượng bùn cát lơ lửng trung bình năm, nhiều năm.

e) Mô tả chế độ triều, biên độ triều, các tác động của hoạt động triều đến nguồn nước khai thác (*đối với công trình khai thác nước nằm trong vùng ảnh hưởng triều*).

V. Chất lượng nguồn nước

1. Phân tích, đánh giá chất lượng nguồn nước dựa vào số liệu đo chất lượng nước tại các trạm quan trắc gần nhất nằm ở thượng, hạ lưu công trình; kết quả phân tích chất lượng nước cho mục đích sử dụng tại thời điểm xin cấp phép (*trừ trường hợp khai thác nước cho thủy điện*).

2. Đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

VI. Hệ sinh thái thủy sinh

Mô tả hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh, các loài thủy sinh quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực nguồn nước khai thác, sử dụng.

VII. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước trong khu vực

1. Trình bày tổng quan nhu cầu sử dụng nước phục vụ dân sinh, các ngành sử dụng nước chính trong khu vực dự án và vùng phụ cận.

2. Trình bày các công trình khai thác, sử dụng nước hiện tại và dự kiến trên lưu vực nguồn nước khai thác, sử dụng, cụ thể như sau:

a) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp: diện tích tưới, các thời kỳ lấy nước trong năm; số ngày, giờ lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ;

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: thời gian phát điện trong ngày, tháng, mùa, năm; lưu lượng phát điện ngày, tháng, mùa, năm trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu sau công trình;

c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác (*cấp nước sinh hoạt, công nghiệp, giao thông thủy, nuôi trồng thủy sản...*): lượng nước khai thác trong ngày, tháng, mùa, năm (*trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất*).

3. Phân tích, đánh giá ảnh hưởng việc khai thác, sử dụng nước của các công trình nêu trên đến nguồn nước khai thác, sử dụng của dự án.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận).

Chương II

XÁC ĐỊNH NHU CẦU NƯỚC

I. Nhiệm vụ và quy mô của công trình đề nghị cấp phép

Thuyết minh chi tiết từng nhiệm vụ của công trình khai thác, sử dụng nước theo thứ tự ưu tiên, quy mô và thời kỳ phục vụ của công trình cho từng mục đích sử dụng nước.

II. Phương pháp và kết quả tính toán nhu cầu nước

1. Đối với công trình khai thác, sử dụng nước đề nghị cấp phép

a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ trong năm (*bao gồm cả nhiệm vụ bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình*).

b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước cho từng nhiệm vụ của công trình theo từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác trong năm.

2. Đối với các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực:

a) Trình bày phương pháp và số liệu dùng để tính toán nhu cầu nước cho các mục đích sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm;

b) Trình bày kết quả tính toán nhu cầu nước cho các mục đích khác trong khu vực và tổng lượng nước khai thác, sử dụng theo các thời kỳ trong năm.

3. Tổng hợp nhu cầu khai thác, sử dụng nước trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm, bao gồm: nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và các nhu cầu sử dụng nước khác (*lập biểu tổng hợp nhu cầu sử dụng nước*).

4. Đánh giá khả năng của nguồn nước bảo đảm cho nhu cầu sử dụng nước của công trình đề nghị cấp phép và cho các nhu cầu sử dụng nước khác trong khu vực theo từng thời kỳ trong năm.

Chương III

PHƯƠNG THỨC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Công trình khai thác, sử dụng nước

1. Vị trí tuyến công trình khai thác, sử dụng nước

- Địa danh hành chính (*thôn/ấp, xã/phường, quận/huyện, tỉnh/thành phố*).
- Tọa độ tìm các hạng mục chính của công trình (*hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực và múi chiếu*).

- Luận chứng việc lựa chọn vị trí các hạng mục chính của công trình.

2. Loại hình công trình

- Trình bày loại hình công trình và phương thức khai thác, sử dụng nước bằng các hạng mục chính của công trình (*lấy nước, dẫn nước, chuyển nước*).

- Đối với công trình hồ chứa, trình bày các hạng mục công trình để đảm bảo: duy trì dòng chảy tối thiểu; sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu; sử dụng dung tích chết của hồ chứa trong trường hợp hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng; sự di cư của các loài cá; việc đi lại của phương tiện vận tải thủy,...

(Đính kèm Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; địa danh hành chính các cấp của khu vực, các hạng mục chính của

công trình).

II. Chế độ và lượng nước khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình cho từng mục đích theo các thời kỳ trong năm (*thời gian, lưu lượng và lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất và nhỏ nhất*).
2. Trình bày phương án vận hành công trình khai thác, sử dụng nước.
3. Trình bày phương án vận hành công trình để đảm bảo duy trì dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu và đảm bảo đường đi của cá (*nếu có*).

III. Biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước

1. Luận chứng việc xác định vị trí đo, phương pháp đo, yếu tố đo, tần suất đo, thiết bị đo của trạm quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước của công trình.
2. Phương án bố trí nhân lực quan trắc, giám sát khai thác, sử dụng nước; đối với dự án xây dựng hồ chứa, phải có phương án quan trắc khí tượng thủy văn, tổ chức dự báo lượng nước đến hồ để phục vụ vận hành hồ chứa.

Chương IV

TÁC ĐỘNG CỦA VIỆC KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ CÁC BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU CÁC TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Tác động của việc khai thác, sử dụng nước đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác

1. Tác động đến nguồn nước
 - a) Đánh giá, dự báo sự biến đổi mực nước, lưu lượng và chất lượng nước ở thượng và hạ lưu công trình theo từng thời kỳ khai thác, sử dụng nước.
 - b) Đối với dự án có xây dựng hồ, đập làm gián đoạn dòng chảy tự nhiên của sông, suối phải đánh giá, dự báo sự biến đổi mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trên đoạn sông, suối bị gián đoạn. Trường hợp dự án có chuyển nước sang lưu vực sông khác phải đánh giá, dự báo sự biến đổi mực nước, lưu lượng, chất lượng nước ở cả nguồn nước khai thác và nguồn nước tiếp nhận.
2. Tác động đến các đối tượng khai thác, sử dụng nước khác
 - a) Đánh giá tác động do việc vận hành khai thác, sử dụng nước của công trình tới các công trình khai thác, sử dụng nước ở thượng, hạ lưu công trình (*an toàn công trình, chế độ và phương thức khai thác, sử dụng nước*) trong các thời kỳ mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ cấp nước gia tăng, thời kỳ hạn hán thiếu nước.
 - b) Đối với loại hình công trình hồ chứa, bổ sung đánh giá ảnh hưởng của việc xả lũ đến hạ lưu công trình (*diện tích ngập lụt và thiệt hại do lũ gây ra*) trong các trường hợp: vận hành bình thường trong mùa lũ, vận hành xả lũ để bảo vệ công trình, vận hành trong tình huống vỡ đập; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải đánh giá ảnh hưởng đến: chế độ dòng chảy (*mùa lũ, mùa kiệt*), chế độ phù sa, bùn cát, xói lở lòng, bờ, bãi sông, các công trình khai thác, sử dụng nước trên nguồn tiếp nhận; dự báo khả năng bồi lấp, khô cạn các cảng sông, tuyến, luồng giao thông thủy.
3. Tác động đến môi trường
 - a) Đánh giá, dự báo sự biến đổi lượng phù sa, bùn cát, xói lở, bồi lắng lòng, bờ bãi sông.
 - b) Đánh giá, dự báo sự biến đổi hệ sinh thái thủy sinh và các loài động thực vật quý hiếm cần bảo tồn.
 - c) Đánh giá các tác động của việc xây dựng công trình đến diện tích, chất lượng rừng, thảm phủ thực vật.
 - d) Đánh giá các tác động do sự cố xảy ra trong quá trình khai thác, sử dụng nước của công trình.

II. Các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

Thuyết minh cụ thể phương án, biện pháp và kế hoạch thực hiện phòng, chống và giảm thiểu các tác động tiêu cực do hoạt động khai thác, sử dụng nước của công trình gây ra.

1. Xây dựng giải pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện trong thời gian xây dựng, vận hành công trình.
 - a) Bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.
 - b) Sử dụng nguồn nước tổng hợp, đa mục tiêu.
 - c) Bảo đảm sự di cư của các loài cá; việc đi lại của phương tiện vận tải thủy,...
 - d) Các giải pháp bảo đảm sử dụng dung tích chết của hồ chứa để cấp nước cho hạ du trong

trường hợp xảy ra hạn hán, thiếu nước nghiêm trọng *(đối với công trình hồ, đập)*.

2. Các giải pháp bảo đảm vận hành an toàn công trình.

3. Giải pháp giảm thiểu thiệt hại do việc vận hành xả lũ của công trình.

III. Giải trình các ý kiến góp ý của cộng đồng dân cư

Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức cá nhân liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến *(theo quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước và Điều 2 của Nghị định số 201/NĐ-CP ngày 27/11/2013)*.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép khai thác, sử dụng nước.

2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép *(về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu trong đề án; nghiêm túc thực hiện các biện pháp, phương án phòng ngừa, giảm thiểu tác động của công trình khai thác, sử dụng nước và lộ trình thực hiện; thực hiện các quy định trong Giấy phép,...)*.

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Bản sao các văn bản pháp lý có liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/giấy đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt các quy hoạch chuyên ngành liên quan; văn bản chấp thuận đầu tư *(nếu có)*; văn bản góp ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan và văn bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình nếu thuộc trường hợp phải lấy ý kiến *(quy định tại Điều 6 của Luật tài nguyên nước và Điều 2 của Nghị định số 201/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ)*.

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

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

.....(1)

(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

(1) Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT
(đối với trường hợp đã có công trình khai thác)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước (tên, địa chỉ trụ sở chính, lĩnh vực hoạt động theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức; họ tên, số CMND, nơi cấp, ngày cấp theo Chứng minh nhân dân, địa chỉ thường trú đối với cá nhân).

2. Trình bày tóm tắt về công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép, với các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, mục đích, quy mô, nhiệm vụ của công trình (đối với công trình có nhiều nhiệm vụ thì sắp xếp các nhiệm vụ theo thứ tự ưu tiên).

b) Vị trí công trình khai thác, sử dụng nước: thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố nơi đặt công trình.

c) Nguồn nước khai thác, sử dụng: nêu rõ tên sông/suối (sông chính/phụ lưu/phân lưu cấp..., thuộc hệ thống sông/lưu vực sông...) /kênh/rạch/hồ/ao/ đầm/phá; vị trí tọa độ, địa danh điểm lấy nước (thôn/ấp, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố).

d) Phương thức khai thác, sử dụng nước: mô tả loại hình công trình, các hạng mục chính của công trình lấy nước, dẫn nước, chuyển nước... (Bảng thông số kỹ thuật cơ bản của công trình liên quan đến khai thác, sử dụng nước).

đ) Các căn cứ pháp lý liên quan đến xây dựng, quản lý, vận hành công trình; thời gian bắt đầu vận hành, tình hình hoạt động của công trình đến thời điểm nộp hồ sơ.

3. Trình bày các thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo:

a) Liệt kê các tài liệu, thông tin, số liệu đo đạc, điều tra, đánh giá nguồn nước, hiện trạng khai thác, sử dụng nước; các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng trong tính toán, lập báo cáo; nêu rõ nguồn gốc thông tin, số liệu thu thập.

b) Đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.

4. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

Chương I
ĐẶC ĐIỂM NGUỒN NƯỚC

(Trình bày đặc điểm nguồn nước khai thác, sử dụng đề nghị được cấp phép. Trường hợp có chuyển nước từ lưu vực sông này sang lưu vực sông khác thì trình bày cả đặc điểm của nguồn nước tiếp nhận).

I. Đặc điểm tự nhiên, kinh tế - xã hội

1. Trình bày khái quát vị trí địa lý, đặc điểm địa hình, địa mạo, thổ nhưỡng, thảm phủ thực vật khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận; phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các nhân tố này đến nguồn nước trên lưu vực và nguồn nước khai thác, sử dụng.

2. Trình bày khái quát đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận (phân bố dân cư, phát triển kinh tế - xã hội, tình hình sử dụng nước cho sinh hoạt, công nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản, xả nước thải,...).

II. Mạng lưới sông suối

1. Mô tả vị trí nguồn nước khai thác trong mạng lưới sông suối của lưu vực (phụ lưu/phân lưu/dòng chính), vị trí nguồn sông, cửa sông, các địa danh hành chính mà sông, suối chảy qua.

2. Mô tả cụ thể các đặc trưng hình thái của nguồn nước khai thác và các sông, suối, hồ chứa, các công trình điều tiết nước có liên quan trong khu vực.

III. Đặc điểm khí tượng, thủy văn

1. Mô tả mạng lưới trạm quan trắc khí tượng, thủy văn trên lưu vực sông (có nguồn nước khai thác) và vùng phụ cận (tên, vị trí trạm, yếu tố đo, tần suất đo, thời kỳ quan trắc); luận chứng việc lựa chọn trạm quan trắc và số liệu sử dụng để tính toán trong báo cáo.

2. Phân tích đặc điểm mưa, bốc hơi, dòng chảy sông, suối theo các thời kỳ trong năm của

khu vực khai thác, sử dụng nước và vùng phụ cận.

(Đính kèm Sơ đồ minh họa (khổ A4 đến A3) khu vực khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; các trạm quan trắc khí tượng, thủy văn; các công trình khai thác, sử dụng nước; địa danh hành chính các cấp của khu vực; trường hợp có chuyển nước sang lưu vực sông khác thì phải có cả thông tin về khu vực và nguồn nước tiếp nhận).

IV. Chế độ dòng chảy

1. Trình bày đặc điểm dòng chảy năm, dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt; phân phối dòng chảy các tháng trong năm.

2. Trình bày cụ thể phương pháp và kết quả tính toán các đặc trưng thủy văn tại vị trí tuyến công trình theo thời gian tháng, mùa, năm.

3. Phân tích, đánh giá diễn biến nguồn nước khai thác trước và sau khi có công trình.

4. Đánh giá diễn biến tổng lượng bùn cát năm, mùa lũ, mùa cạn.

V. Chất lượng nguồn nước

1. Phân tích, đánh giá đặc điểm, diễn biến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

2. Phân tích, đánh giá các yếu tố tác động đến chất lượng nguồn nước khu vực khai thác.

VI. Hệ sinh thái thủy sinh

Trình bày hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực; liệt kê các loài quý hiếm cần bảo tồn trong khu vực nguồn nước khai thác, sử dụng.

Chương II

TÌNH HÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC

I. Hiện trạng công trình khai thác, sử dụng nước xin cấp phép

1. Trình bày cụ thể vị trí, nhiệm vụ, quy mô của công trình; các hạng mục chủ yếu và phương thức khai thác, sử dụng nước của công trình.

2. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong suốt quá trình vận hành *(kèm theo bảng các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình khai thác, sử dụng nước tại thời điểm lập báo cáo)*.

(Đính kèm Sơ đồ (khổ A4 đến A3) khu vực công trình khai thác, sử dụng nước, trong đó thể hiện rõ: mạng lưới sông suối; địa danh hành chính các cấp của khu vực, các hạng mục chính của công trình).

II. Tình hình khai thác, sử dụng nước của công trình

1. Trình bày cụ thể chế độ, lượng nước khai thác cho từng mục đích sử dụng trong suốt thời gian vận hành công trình, đến thời điểm lập báo cáo:

a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: trình bày cụ thể các thời kỳ *(tháng/mùa/vụ)* lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ; diễn biến lượng nước khai thác, sử dụng qua các năm.

b) Đối với khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: nêu rõ số giờ phát điện, lưu lượng phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s), tổng lượng nước phát điện trong năm và diễn biến qua các năm; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất sau công trình *(nếu có)*.

c) Đối với khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày cụ thể lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày đêm$) theo các thời kỳ *(tháng/mùa/vụ)* lấy nước trong năm và diễn biến qua các năm khai thác.

2. Trình bày tổng lượng nước khai thác, sử dụng cho từng thời kỳ và tổng lượng nước khai thác, sử dụng trong từng năm đối với công trình khai thác, sử dụng nước phục vụ nhiều mục đích.

3. Trình bày cụ thể các vị trí quan trắc và nội dung, phương pháp, chế độ, thiết bị quan trắc, giám sát trong quá trình khai thác, sử dụng nước.

III. Tình hình khai thác, sử dụng nước của các tổ chức, cá nhân khác trong khu vực

1. Liệt kê các công trình khai thác, sử dụng nước liên quan hiện có trên lưu vực: tên, vị trí, loại hình công trình, nhiệm vụ, mục đích, quy mô, phạm vi cấp nước, khoảng cách đến công trình xin cấp phép,...

2. Trình bày cụ thể tình hình khai thác, sử dụng nước của các công trình có liên quan:

a) Đối với khai thác, sử dụng nước cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản: các thời kỳ

lấy nước trong năm; số giờ, số ngày lấy nước trong từng thời kỳ; chế độ, lưu lượng (m^3/s) và tổng lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất theo từng thời kỳ.

b) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho thủy điện: số thời gian phát điện trong ngày, tháng, mùa, năm; lưu lượng nước phát điện trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất (m^3/s) theo ngày, tháng, mùa; chế độ và lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu (m^3/s) sau công trình (nếu có).

c) Đối với công trình khai thác, sử dụng nước cho các mục đích khác: trình bày lượng nước khai thác trung bình, lớn nhất, nhỏ nhất ($m^3/ngày đêm$) theo các thời kỳ ngày, tháng, mùa, năm.

d) Phân tích, đánh giá ảnh hưởng của các công trình nêu trên đến nguồn nước và vận hành của công trình xin cấp phép.

Chương III

KẾ HOẠCH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC VÀ BIỆN PHÁP GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC

I. Nhu cầu khai thác, sử dụng nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép

Thuyết minh cụ thể nhu cầu, kế hoạch, chế độ khai thác, sử dụng nước của công trình trong thời gian đề nghị cấp phép.

II. Đánh giá tác động của việc khai thác, sử dụng nước và vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan trong khu vực

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập.

a) Đánh giá tác động của việc điều tiết, vận hành công trình đến: chế độ dòng chảy (*mực nước, lưu lượng*) mùa lũ, mùa kiệt; chế độ phù sa/bùn cát, xói lở lòng, bờ, bãi sông; chất lượng nước; hệ sinh thái thủy sinh và việc khai thác, sử dụng nước của các đối tượng khác trên sông, suối phía thượng và hạ lưu công trình trong các thời kỳ (*mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ dùng nước gia tăng*).

b) Đối với công trình thủy điện kiểu đường dẫn: bổ sung đánh giá tác động đến chế độ dòng chảy, khai thác, sử dụng nước, hệ sinh thái thủy sinh trên các đoạn sông, suối giữa đập và nhà máy (*thể hiện rõ độ dài đoạn sông, suối bị giảm nước, các đặc trưng dòng chảy, tình hình sử dụng nước...*).

c) Trường hợp công trình có chuyển nước thì phải đánh giá tác động đến nguồn nước tiếp nhận (*biến đổi dòng chảy, gia tăng lũ lụt, xói lở, bồi lấp, biến dạng hình thái sông/suối,...*) và các hoạt động khai thác, sử dụng nước khác trên nguồn nước tiếp nhận.

2. Đối với các loại hình công trình khác: đánh giá các tác động đến chế độ dòng chảy (*mực nước, lưu lượng*) và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trên sông, suối phía hạ lưu công trình theo từng thời kỳ sử dụng nước.

III. Thuyết minh các biện pháp khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực và giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước

1. Đối với loại hình công trình hồ, đập, công trình có chuyển nước

a) Luận chứng, xác định dòng chảy tối thiểu cần phải duy trì ở hạ lưu công trình; thuyết minh biện pháp, phương án bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu.

b) Thuyết minh phương án, giải pháp khắc phục, giảm thiểu các tác động tiêu cực (*đã đánh giá ở điểm a mục 2 của Chương này*) trong thời gian đề nghị cấp phép (*trong điều kiện bình thường và trong trường hợp xảy ra sự cố, thiên tai lũ lụt, hạn hán thiếu nước*).

2. Đối với các loại hình khai thác, sử dụng nước khác: thuyết minh giải pháp, phương án khắc phục, giảm thiểu tác động tiêu cực của việc khai thác, sử dụng nước tại công trình (*đã đánh giá ở điểm b mục 2 của Chương này*) trong thời gian đề nghị cấp phép.

3. Thuyết minh các biện pháp giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước (*giám sát lưu lượng khai thác, lưu lượng xả dòng chảy tối thiểu, mực nước, chất lượng nước*): vị trí đo, loại dụng cụ đo, yếu tố đo, chế độ đo. Đối với loại hình công trình là hồ chứa, đập dâng: thuyết minh rõ phương án quan trắc khí tượng, thủy văn; dự báo lượng nước đến hồ; phương tiện, thiết bị, nhân lực thực hiện việc quan trắc, giám sát hoạt động khai thác nước.

4. Các cam kết của chủ công trình về việc khai thác, sử dụng nước, quan trắc, giám sát nguồn nước khai thác, sử dụng, vận hành công trình để bảo đảm dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu công trình và thực hiện các biện pháp giảm thiểu tác động do vận hành công trình, khai thác, sử dụng nước gây ra.

KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Các kiến nghị liên quan đến việc cấp phép khai thác, sử dụng nước.
2. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép (*về tính chính xác, trung thực của tài liệu, thông tin, số liệu trong báo cáo; nghiêm túc thực hiện các giải pháp khắc phục, giảm thiểu tác động của công trình khai thác, sử dụng nước và lộ trình thực hiện; thực hiện các quy định trong Giấy phép,...*).

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến việc xin phép khai thác, sử dụng nước: quyết định thành lập tổ chức/Giấy phép đăng ký kinh doanh; quyết định phê duyệt quy hoạch chuyên ngành liên quan đến xây dựng công trình, phê duyệt thiết kế kỹ thuật, phê duyệt quy trình vận hành công trình/hồ chứa; văn bản bàn giao nhiệm vụ quản lý, vận hành công trình (*nếu có*).
2. Phụ lục thông tin, số liệu về khí tượng, thủy văn; sổ vận hành công trình (*ít nhất là 3 năm gần nhất tính đến thời điểm lập Báo cáo*) và các tài liệu liên quan sử dụng để lập Báo cáo.

08. Gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình khai thác, sử dụng nước mặt.
Kết quả:	Giấy phép Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (gia hạn).
Lệ phí:	* Phí thẩm định gia hạn: - Khai thác sử dụng cho sản xuất: + Lưu lượng dưới 0,1m³/giây: 150.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng 0,1 m³/giây đến dưới 0,5m³/giây: 450.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng 0,5 m³/giây đến dưới 1m³/giây: 1.100.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 1 m³/giây đến dưới 2m³/giây: 2.100.000 đồng/ đề án, báo cáo; - Dùng nước để phát điện: + Công suất dưới 50kw: 150.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 50kw đến dưới 200kw: 450.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 200kw đến dưới 1.000kw: 1.100.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 1.000kw đến dưới 2.000kw: 2.100.000 đồng/đề án, báo cáo. - Sử dụng cho mục đích khác: + Lưu lượng dưới 500 m³/ngày đêm: 150.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 450.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 3.000 m³/ngày đêm đến dưới 20.000 m³/ngày đêm:

	1.100.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 20.000 m³/ngày đêm đến dưới 50.000 m³/ngày đêm: 2.100.000 đồng/đề án, báo cáo. * Lệ phí gia hạn: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Mẫu số 06 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép (<i>Mẫu số 31 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép được nộp trước thời điểm Giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày. - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến Giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước. Chi tiết Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ được đính kèm tại Phụ lục 7
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT

Kính gửi:.....(1)

1. Thông tin về chủ Giấy phép:

1.1. Tên chủ Giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp Giấy phép) cấp; thời hạn của Giấy phép...

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/nội dung đề nghị điều chỉnh Giấy phép:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/ năm (trường hợp đề nghị gia hạn).

- Nội dung đề nghị điều chỉnh:.....(trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép).

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

- Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt và tình hình thực hiện Giấy phép.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).
- Bản sao Giấy phép đã được cấp.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Cam kết của chủ Giấy phép:

- (Chủ Giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ Giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

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

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

....., ngàytháng.....năm.....

Chủ Giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG
KHAI THÁC, SỬ DỤNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẤY PHÉP
.....⁽¹⁾
(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép
khai thác, sử dụng nước mặt)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký, (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng.../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, vị trí và quy mô công trình khai thác, sử dụng nước

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG VÀ TÌNH HÌNH
THỰC HIỆN GIẤY PHÉP

*(đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép
khai thác, sử dụng nước mặt)*

A. Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép.

Mở đầu

Trình bày tóm tắt các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép và công trình khai thác, sử dụng nước xin gia hạn, điều chỉnh, bao gồm:

1. Tên chủ Giấy phép; địa chỉ, điện thoại liên hệ....
2. Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.....do *(tên cơ quan cấp phép)* cấp ngày:.....tháng.....năm.....với thời hạn...
3. Sơ lược về công trình khai thác, sử dụng nước và tình hình hoạt động của công trình.
4. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh; các nội dung chính đã được cấp phép và các nội dung đề nghị điều chỉnh trong Giấy phép.
5. Trình bày các căn cứ, thông tin, số liệu sử dụng để lập báo cáo đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép, đánh giá mức độ đầy đủ, tin cậy của tài liệu, thông tin, số liệu sử dụng.
6. Thuyết minh lĩnh vực hoạt động, điều kiện năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân lập báo cáo; danh sách, trình độ chuyên môn của các thành viên tham gia lập báo cáo.

I. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước

1. Trình bày cụ thể về tình trạng hoạt động của công trình đến thời điểm lập báo cáo; những thay đổi của công trình trong quá trình vận hành *(nếu có)*.
2. Trình bày lượng nước khai thác, sử dụng quy định trong Giấy phép và lượng nước đã khai thác, sử dụng theo từng tháng/thời kỳ trong từng năm kể từ ngày được cấp phép đến thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh Giấy phép theo các mục đích sử dụng khác nhau; tổng lượng nước khai thác, sử dụng của công trình.
3. Trình bày tình hình diễn biến mực nước, lưu lượng nước, chất lượng nguồn nước trong quá trình khai thác, sử dụng; hiện trạng hệ sinh thái thủy sinh trong khu vực khai thác, sử dụng nước.
4. Phân tích, đánh giá các tác động, ảnh hưởng của công trình và quá trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường và các công trình khai thác, sử dụng nước khác trong khu vực và ngược lại.

(kèm theo bảng số liệu khai thác, sử dụng nước trong quá trình vận hành công trình).

II. Tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép

1. Đánh giá cụ thể tình hình thực hiện các quy định của Giấy phép trong thời gian vận hành công trình, bao gồm:
 - a) Mục đích sử dụng nước.
 - b) Lượng nước khai thác, sử dụng.
 - c) Phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình...
2. Đánh giá tình hình thực hiện các yêu cầu theo quy định của Giấy phép, gồm:
 - a) Việc chấp hành quy định về xả dòng chảy tối thiểu sau công trình *(nếu có)*.
 - b) Việc quan trắc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước, xả dòng chảy tối thiểu trong quá trình khai thác, sử dụng nước.
 - c) Việc thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ tài chính, các yêu cầu cụ thể khác của Giấy phép và các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị cấp phép.

III. Các kiến nghị liên quan đến gia hạn/điều chỉnh Giấy phép

1. Thuyết minh cụ thể các vấn đề tồn tại, phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng nước tại công trình.
2. Trình bày lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh và các nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp. Đối với trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải bổ sung thêm nội dung đề án khai thác nước *(theo hướng dẫn tại mục B dưới đây)*.

3. Trình bày kế hoạch khai thác, sử dụng nước trong thời gian đề nghị cấp phép.

4. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng khai thác, sử dụng nước ở thượng hạ lưu công trình; các biện pháp giảm thiểu tác động và lộ trình thực hiện.

B. Đề án khai thác, sử dụng nước mặt (*Bổ sung thêm nội dung đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình*).

I. Nội dung đề nghị điều chỉnh

Trình bày nội dung đề nghị điều chỉnh (*quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình*); các căn cứ kiến nghị điều chỉnh.

II. Phương án điều chỉnh và kế hoạch khai thác, sử dụng nước

1. Đối với điều chỉnh quy mô công trình: nêu rõ phương án điều chỉnh công suất, lưu lượng, lượng nước khai thác, sử dụng so với Giấy phép đã được cấp.

2. Đối với điều chỉnh phương thức, chế độ khai thác, sử dụng nước: nêu rõ phương án điều chỉnh các hạng mục, thông số của công trình, cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước, sử dụng nước; thời gian lấy nước và chế độ vận hành công trình so với Giấy phép đã được cấp.

3. Đối với điều chỉnh quy trình vận hành công trình: nêu rõ nội dung, phương án điều chỉnh so với quy trình vận hành đã được phê duyệt.

4. Trình bày cụ thể kế hoạch khai thác, sử dụng nước mặt theo các nội dung đề nghị điều chỉnh.

(*kèm theo bảng tổng hợp các nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp*)

III. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

1. Đánh giá tác động của việc điều chỉnh quy mô công trình/phương thức/chế độ khai thác, sử dụng nước/quy trình vận hành công trình đến nguồn nước, môi trường, hệ sinh thái thủy sinh và các công trình khai thác, sử dụng nước khác ở thượng, hạ lưu công trình.

2. Các biện pháp giảm thiểu các tác động tiêu cực và lộ trình thực hiện./.

09. Điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - 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 (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình khai thác, sử dụng nước mặt.
Kết quả:	Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (điều chỉnh).
Lệ phí:	* Phí thẩm định điều chỉnh: - Khai thác sử dụng cho sản xuất: + Lưu lượng dưới 0,1m³/giây: 150.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng 0,1 m³/giây đến dưới 0,5m³/giây: 450.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng 0,5 m³/giây đến dưới 1m³/giây: 1.100.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 1 m³/giây đến dưới 2m³/giây: 2.100.000 đồng/ đề án, báo cáo; - Dùng nước để phát điện: + Công suất dưới 50kw: 150.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 50kw đến dưới 200kw: 450.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 200kw đến dưới 1.000kw: 1.100.000 đồng/đề án, báo cáo; + Công suất từ 1.000kw đến dưới 2.000kw: 2.100.000 đồng/đề án, báo cáo. - Sử dụng cho mục đích khác: + Lưu lượng dưới 500 m³/ngày đêm: 150.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm:

	450.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 3.000 m³/ngày đêm đến dưới 20.000 m³/ngày đêm: 1.100.000 đồng/đề án, báo cáo; + Lưu lượng từ 20.000 m³/ngày đêm đến dưới 50.000 m³/ngày đêm: 2.100.000 đồng/đề án, báo cáo. * Lệ phí điều chỉnh: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt (<i>Mẫu số 06 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)¹⁰ - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện Giấy phép (<i>Mẫu số 31 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)¹¹
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Các trường hợp điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt: - Nguồn nước không bảo đảm việc cung cấp nước bình thường. - Nhu cầu khai thác, sử dụng nước tăng mà chưa có biện pháp xử lý, bổ sung nguồn nước. - Xảy ra các tình huống khẩn cấp cần phải hạn chế việc khai thác, sử dụng nước. - Khai thác nước gây sụt, lún mặt đất, biến dạng công trình, xâm nhập mặn, cạn kiệt, ô nhiễm nghiêm trọng nguồn nước. - Lượng nước thực tế khai thác của chủ Giấy phép nhỏ hơn 70% so với lượng nước được cấp phép trong thời gian mười hai (12) tháng liên tục mà không thông báo lý do cho cơ quan cấp phép.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật tài nguyên nước năm 2012.</i> - <i>Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ.</i> - <i>Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i> - <i>Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i> - <i>Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

⁽¹⁰⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 8, điểm II, mục B

⁽¹¹⁾ Sử dụng mẫu Báo cáo tại TTHC số 8, điểm II, mục B

10. Cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Đề án xả nước thải vào nguồn nước kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp chưa xả nước thải; báo cáo hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải (<i>Bản chính</i>). Trường hợp chưa có công trình xả nước thải vào nguồn nước, hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư. b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình xả nước thải vào nguồn nước.
Kết quả:	Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.
Lệ phí:	* Phí thẩm định đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước: - Dưới 100 m³/ngày đêm: 300.000 đồng. - Từ 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 900.000 đồng. - Từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 2.000 m³/ngày đêm: 2.200.000 đồng. - Từ 2.000 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm: 4.200.000 đồng. * Lệ phí cấp Giấy phép: 100.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (<i>Mẫu số 09 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Đề án xả nước thải vào nguồn nước (<i>Mẫu số 35 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (<i>Mẫu số 36 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	* Điều kiện về năng lực đối với tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: - Tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước phải có tư cách pháp nhân và có một trong các loại giấy tờ sau: + Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước. + 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 do cơ quan có thẩm quyền cấp (sau đây gọi chung là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), trong đó, có ngành nghề kinh doanh liên quan đến hoạt động khoa học, công nghệ, tư vấn kỹ thuật và các hoạt động khác về tài nguyên nước. - Có đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo đáp ứng điều kiện sau đây: + Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước có ít nhất hai (02) cán bộ được đào tạo các chuyên ngành phù hợp, liên quan (khoa học môi trường, công nghệ môi trường, kỹ thuật môi trường, quản lý môi trường). + Kinh nghiệm công tác: Đối với đề án, báo cáo có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước, môi trường hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất một (01) đề án, báo cáo. Trong đó, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo phải có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm hoặc đã trực tiếp tham gia lập ít nhất ba (03) đề án, báo cáo. Và cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo chỉ đảm nhận phụ trách kỹ thuật tối đa không quá ba (03) đề án, báo cáo. - Cá nhân thuộc đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo nêu trên đáp ứng các điều kiện sau: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Có quyết định tuyển dụng hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức theo quy định của pháp luật. Trường hợp, hợp đồng lao động là loại xác định thời hạn thì tại thời điểm lập hồ sơ chứng minh năng lực hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất sáu (06) tháng; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Trường hợp máy móc, thiết bị, không thuộc sở hữu của tổ chức thì phải có hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hạng mục công việc của đề án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân
--	--

	đáp ứng điều kiện để thực hiện. * Quy định về cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước: - Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có Giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật; + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về tài nguyên nước. - Chuyên ngành đào tạo: Đối với đề án, báo cáo xả nước thải vào nguồn nước bao gồm các chuyên ngành đào tạo phù hợp, liên quan (khoa học môi trường, công nghệ môi trường, kỹ thuật môi trường, quản lý môi trường). - Kinh nghiệm công tác: Đối với việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước có ít nhất mười lăm (15) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tài nguyên nước và đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất năm (05) đề án, báo cáo; Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập một (01) đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước. - Có máy móc, thiết bị chuyên dùng đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 56/2014/TT-BTNMT ngày 24/9/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Máy móc, thiết bị chuyên dùng hiện có hoặc đi thuê phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật phù hợp. + Trường hợp máy móc, thiết bị yêu cầu phải có kiểm định chất lượng theo quy định thì phải có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền cấp. + Trường hợp đề án, dự án có hạng mục thi công công trình khoan nước dưới đất thì máy khoan, thiết bị thi công khoan phải đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định. * Quy định về hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước - Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là tổ chức hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ và tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc có quy định điều kiện khi thực hiện (nếu có) theo quy định nêu trên; + Danh sách đội ngũ cán bộ chuyên môn, người được giao phụ trách kỹ thuật; bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo, Giấy phép hành nghề (nếu có), hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng; các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của từng cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên; + Danh mục máy móc, thiết bị chuyên dùng được sử dụng để thực hiện đề án, dự án và tài liệu chứng minh việc đáp ứng các yêu cầu quy định nêu trên; - Hồ sơ năng lực đối với trường hợp là cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước:
--	---

	+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, văn bằng đào tạo; + Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định nêu trên. - Tổ chức, cá nhân hành nghề phải nộp hồ sơ năng lực cho cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc tổ chức cá nhân thuê lập đề án, báo cáo để làm căn cứ lựa chọn tổ chức, cá nhân đủ điều kiện về năng lực thực hiện đề án, dự án, báo cáo. * Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước: - Tổ chức, cá nhân hành nghề trong lĩnh vực tài nguyên nước có trách nhiệm: + Thông báo đến Cục Quản lý tài nguyên nước và Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính về việc đã được lựa chọn thực hiện đề án, dự án điều tra cơ bản, tư vấn lập quy hoạch tài nguyên nước, tư vấn lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước chậm nhất là sau ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện. Nội dung thông báo bao gồm tên, địa chỉ của cơ quan, đơn vị ký quyết định phê duyệt, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng thực hiện dự án, đề án, báo cáo; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện dự án, đề án, báo cáo; thông tin cơ bản về đề án, dự án, báo cáo (tên, mục tiêu, phạm vi, thời gian thực hiện) và kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo. Việc thông báo được thực hiện bằng thư điện tử hoặc gửi bằng đường bưu điện; + Bố trí, sử dụng các cán bộ chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nội dung công việc của đề án, dự án, báo cáo. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi, điều chỉnh về đội ngũ cán bộ chuyên môn tham gia thực hiện thì phải thông báo bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị đã lựa chọn thực hiện và Cục Quản lý tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt trụ sở chính, nêu rõ lý do thay đổi, điều chỉnh và kèm theo các giấy tờ chứng minh năng lực, kinh nghiệm của người được thay thế; + Bảo đảm tính trung thực về các nội dung kê khai trong hồ sơ năng lực tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo và tự chịu trách nhiệm về những hậu quả, thiệt hại phát sinh do khai báo không trung thực. - Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò, khai thác sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước có trách nhiệm: + Tuân thủ các quy định điều kiện về năng lực khi thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước quy định tại Thông tư này. Trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc lập đề án, báo cáo thì phải lựa chọn tổ chức, cá nhân hành nghề có đủ điều kiện về năng lực theo quy định của Thông tư này; + Khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tài nguyên nước phải nộp kèm theo bản sao hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập đề án, báo cáo đó.
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân (đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh; đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân):.....

1.2. Số Giấy đăng ký kinh doanh, nơi cấp, ngày cấp hoặc số Quyết định thành lập, cơ quan ký quyết định (đối với tổ chức)/số Chứng minh nhân dân, nơi cấp, ngày cấp (đối với cá nhân):.....

1.3. Địa chỉ (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú):

1.4. Điện thoại:..... Fax: Email:

2. Thông tin về cơ sở xả nước thải:.....(2)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

3.2. Vị trí xả nước thải:

- Thôn, ấp/tổ, khu phố.....xã/phường, thị trấn.....huyện/quận, thị xã, thành phố.....tỉnh/thành phố.....

- Tọa độ vị trí xả nước thải (hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiều....).

3.3. Phương thức xả nước thải:

- Phương thức xả nước thải:.....(4)

- Chế độ xả nước thải:.....(5)

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

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

3.4. Chất lượng nước thải:.....(6)

3.5. Thời gian đề nghị cấp phép: (tối đa là 10 năm):.....

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

- Đề án xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp chưa xả nước thải).
- Báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp đang xả nước thải).
- Quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước.
- Kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý (đối với trường hợp đang xả nước thải).
- Sơ đồ khu vực xả nước thải.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này

và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết không xả nước thải chưa đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia vào nguồn nước, ra ngoài môi trường dưới bất kỳ hình thức nào và tuân thủ các nghĩa vụ theo Quy định tại Khoản 2 Điều 38 Luật tài nguyên nước.

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)/.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu, nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Giới thiệu về cơ sở xả nước thải (vị trí, loại hình, quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; năm hoạt động); thời gian dự kiến xả nước thải và công suất xử lý nước thải (đối với trường hợp chưa xả nước thải); năm bắt đầu vận hành công trình xử lý nước thải, công suất xử lý nước thải (đối với trường hợp đang xả nước thải).

(3) Ghi rõ tên, vị trí hành chính (thôn, ấp/tổ, khu phố; xã/phường, thị trấn; huyện/quận, thị xã, thành phố; tỉnh/thành phố) của sông, suối, kênh, rạch, vùng biển, hồ, đầm, ao nơi tiếp nhận nước thải.

(4) Nêu rõ hệ thống dẫn nước thải sau xử lý đến vị trí xả vào nguồn nước và phương thức xả tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa dòng,...

(5) Nêu rõ việc xả nước thải là liên tục (24h/ngày đêm) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.

(6) Ghi rõ các thông số ô nhiễm trong nước thải và Quy chuẩn Việt Nam, hệ số Kq và Kf mà chất lượng nước thải đã đạt được (với trường hợp đang xả nước thải) hoặc sẽ đạt được (với trường hợp chưa xả nước thải).

(7) Phần ghi này chỉ áp dụng trong trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)
(Trang bìa trong)

ĐỀ ÁN
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC
.....⁽¹⁾

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

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG **ĐỀ ÁN XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

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

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép xả nước thải (*tên, địa chỉ, điện thoại, fax, email...*) và về cơ sở xả nước thải (*tên, vị trí, quy mô và loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; đối với trường hợp đang trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư nêu rõ phân đoạn thực hiện, tiến độ thực hiện dự án; trường hợp đã có công trình xả nước thải nêu rõ thời gian dự kiến bắt đầu hoạt động sản xuất và xả nước thải*).

2. Trình bày khái quát về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở xả nước thải.

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: công nghệ sản xuất, sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

- Đối với khu/cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao (*sau đây gọi chung là Khu công nghiệp*): giới thiệu về cơ cấu các ngành nghề sản xuất, kinh doanh.

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: quy mô vùng nuôi (*diện tích vùng nuôi, tổng diện tích mặt nước; số ao, đầm nuôi*), hình thức nuôi, kỹ thuật nuôi (*mùa vụ, giống, thức ăn, thuốc; hóa chất, chế phẩm nuôi và bảo vệ môi trường, ...*).

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: phạm vi, quy mô, diện tích vùng thu gom, xử lý.

3. Trình bày khái quát về nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải: lưu lượng nước sử dụng, lưu lượng xả nước thải trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (*tính theo m³/ngày đêm*); chất lượng nước thải (*nêu rõ Quy chuẩn về chất lượng nước thải đạt được trước khi xả vào nguồn nước tiếp nhận, hệ số áp dụng*); lượng nước, mục đích tái sử dụng nước sau xử lý (*nếu có*).

4. Trình bày khái quát việc thu gom, xử lý, xả nước thải

- Mô tả sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải (*nêu rõ toàn bộ hệ thống thu gom nước thải đến vị trí công trình xử lý nước thải; hệ thống dẫn, xả nước thải sau xử lý ra nguồn nước tiếp nhận; hệ thống sông, suối khu vực nguồn tiếp nhận nước thải; vị trí các điểm khai thác, sử dụng nước, xả nước thải lân cận cùng xả vào nguồn nước tiếp nhận*); tọa độ, địa giới hành chính vị trí xả nước thải; tên, địa giới hành chính nơi xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận nước thải.

- Công nghệ, công suất hệ thống xử lý nước thải.

5. Cơ sở lựa chọn nguồn nước tiếp nhận nước thải

Thuyết minh việc lựa chọn nguồn tiếp nhận nước thải và vị trí xả nước thải trên cơ sở bảo đảm sự phù hợp về lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải sau xử lý với mục đích sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận và hạ lưu vị trí xả nước thải, chế độ thủy văn của nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước; các yếu tố thuận lợi, bất lợi cho việc xả nước thải.

6. Tóm tắt phương án phòng ngừa, khắc phục sự cố và kiểm soát hoạt động xử lý, xả nước thải vào nguồn nước.

7. Trình bày các căn cứ, tài liệu lập đề án

- Các quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng chức năng nguồn nước, phân vùng xả nước thải liên quan tới nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*); quy hoạch về thủy lợi, cấp nước, thoát nước và các quy hoạch khác có hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước liên quan đến nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước thải, chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Các thông tin, tài liệu sử dụng để xây dựng đề án (*liệt kê các thông tin, tài liệu thu thập và tài liệu, số liệu do tổ chức/cá nhân khảo sát, đo đạc thực tế*).

8. Thông tin về việc tổ chức thực hiện lập đề án

- Phương pháp thực hiện xây dựng đề án.

- Thông tin về tổ chức lập đề án (*tên, năng lực thực hiện*).

- Danh sách thành viên tham gia.

Chương I **ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC THẢI**

I. Hoạt động phát sinh nước thải

Trình bày hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và thuyết minh rõ về nhu cầu sử dụng nước, xả nước thải, lượng nước thải thu gom, xử lý, chất lượng nước thải trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh quy trình sản xuất, các hoạt động sử dụng nước và phát sinh nước thải:

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày sơ đồ quy trình sản xuất (*chỉ rõ các công đoạn sử dụng nước, phát sinh nước thải, công đoạn sử dụng nước tuần hoàn*); định lượng sản lượng, sản phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

b) Đối với khu công nghiệp: trình bày cơ cấu ngành nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, chỉ rõ các ngành nghề sử dụng nước, phát sinh nước thải.

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày sơ đồ quy trình nuôi và việc sử dụng nước, xả nước thải trong quy trình nuôi trồng thủy sản.

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày số dân thuộc địa bàn thu gom, xử lý nước thải, các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc khu vực thu gom, xử lý (*số lượng, loại hình, tình trạng xử lý nước thải của từng cơ sở, Giấy phép xả nước thải được cấp*).

2. Tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải (*tính theo m³/ngày đêm*):

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước thải của các công đoạn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt...

b) Đối với khu công nghiệp: tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải theo cơ cấu ngành nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (*bao gồm cả sinh hoạt*).

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước xả trong quy trình nuôi trồng thủy sản

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày lượng nước thải sinh hoạt, lượng nước thải công nghiệp thuộc địa bàn thu gom, xử lý của công trình.

3. Thuyết minh lượng nước thải thu gom, xử lý (*tính theo m³/ngày*) và thông số, nồng độ các chất ô nhiễm của nước thải trước khi xử lý.

II. Hệ thống thu gom nước thải

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom toàn bộ nước thải phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và việc xử lý sơ bộ nước thải, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom nước thải, cách thức thu gom, các thông số thiết kế của hệ thống thu gom.

2. Trình bày việc xử lý sơ bộ các loại nước thải trước khi vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải chung.

(*Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước thải kèm theo*)

III. Hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa trên toàn bộ diện tích mặt bằng của cơ sở, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa (*nêu rõ các khu vực thu gom, đường dẫn nước mưa, vị trí thoát nước mưa*); đánh giá khả năng tiêu thoát nước mưa.

2. Trình bày biện pháp kiểm soát nước mưa bị ô nhiễm (*nếu có*).

(*Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước mưa kèm theo*)

IV. Hệ thống xử lý nước thải

Thuyết minh rõ về khả năng xử lý nước thải của hệ thống xử lý nước thải (*chứng minh được hiệu quả và khả năng xử lý nước thải của hệ thống*) với những nội dung chính sau đây:

1. Thuyết minh về việc lựa chọn công nghệ xử lý nước thải.

2. Trình bày sơ đồ dây chuyền công nghệ xử lý nước thải (*nêu rõ thông số kỹ thuật cơ bản và hiệu quả xử lý tại các công đoạn*).

3. Liệt kê danh mục các thiết bị đầu tư lắp đặt cho hệ thống xử lý nước thải (*hãng sản xuất, xuất xứ, ...*).

4. Trình bày việc sử dụng hóa chất, chế phẩm vi sinh trong xử lý nước thải (*nêu rõ tên loại hóa chất, chế phẩm vi sinh; công đoạn xử lý có sử dụng; lượng hóa chất, chế phẩm vi sinh sử dụng*).

(*Có phụ lục bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải kèm theo*).

V. Hệ thống dẫn, xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận

Trình bày việc dẫn, xả nước thải sau khi xử lý (*từ đầu ra của hệ thống xử lý nước thải*) đến nguồn nước tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Sơ đồ và mô tả hệ thống cống, kênh, mương... dẫn nước thải sau xử lý ra đến nguồn nước tiếp nhận.
2. Mô tả công trình của xả nước thải (*loại công trình, kích thước, vật liệu...*).
3. Chế độ xả nước thải (*nêu rõ việc xả nước thải là liên tục 24h/ngày đêm hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày...*).
4. Phương thức xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ là bơm, tự chảy, xả mặt, xả đáy, xả ven bờ, giữa dòng, giữa hồ ...*).

Chương II

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC TIẾP NHẬN

I. Đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải

Mô tả các yếu tố tự nhiên liên quan đến điều kiện nguồn nước tại khu vực tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải.
2. Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải.
3. Chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước.
 - a) Diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là sông, suối*).
 - b) Chế độ hải văn (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là biển*).
 - c) Chế độ, diễn biến mực nước hồ, ao (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là hồ, ao*).

II. Chất lượng nguồn nước tiếp nhận

1. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác*).
2. Đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

III. Hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

IV. Hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày các hoạt động xả nước thải khác cùng xả vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*trong phạm vi bán kính khoảng từ 1km đến 5km*) với các thông tin chính sau:

1. Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (*vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).
2. Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (*hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải*).

Chương III

KHẢ NĂNG TIẾP NHẬN NƯỚC THẢI CỦA NGUỒN NƯỚC

I. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chế độ thủy văn của nguồn nước tiếp nhận.

II. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chất lượng nguồn nước

III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến hệ sinh thái thủy sinh

IV. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến các hoạt động kinh tế, xã hội khác.

V. Đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước

Đánh giá theo mục đích sử dụng của nguồn nước tiếp nhận đã xác định ở trên vào thời kỳ kiệt nhất trong năm, vào thời điểm xả nước thải với lưu lượng thường xuyên và lớn nhất.

(*Trình tự, phương pháp đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải theo quy định hiện hành/hướng dẫn tại Thông tư 02/2009/TT- BTNMT ngày 19 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*)

Chương IV

KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

I. Các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước tiếp nhận

Trình bày các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước (*kế hoạch thay đổi công nghệ sản xuất; công nghệ sử dụng nước tiết kiệm; tuần hoàn, tái sử dụng nước; thay đổi, nâng cấp hệ thống xử lý nước thải; thay đổi phương thức xả nước thải...*).

II. Phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước

Trình bày các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước có khả năng xảy ra và biện pháp, kinh phí phòng ngừa, ứng phó, khắc phục các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước. Trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 (*công trình xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000m³/ngày đêm trở lên*) thì cần trình bày rõ phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước.

III. Quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải

1. Đối với trường hợp đã có công trình xả nước thải

a) Trình bày biện pháp, tần suất, vị trí quan trắc lưu lượng nước thải trước khi xả vào nguồn tiếp nhận.

b) Trình bày biện pháp, tần suất, thông số, vị trí quan trắc chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

c) Trình bày việc bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải tự vận hành và quan trắc*); hoặc nội dung hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận (*nếu cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc*).

2. Đối với trường hợp chưa có công trình xả nước thải

a) Trình bày phương án thực hiện việc quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

b) Trình bày phương án bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

- Kết luận: khả năng thu gom, xử lý nước thải; hiện trạng nguồn nước và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước.

- Kiến nghị cấp phép xả nước thải vào nguồn nước: lưu lượng, chất lượng nước thải, vị trí xả nước thải, nguồn tiếp nhận nước thải, thời hạn Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- Các cam kết: xả nước thải theo nội dung Giấy phép được cấp; thực hiện các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm, ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm; bồi thường thiệt hại trong trường hợp gây ra ô nhiễm, sự cố ô nhiễm; quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải.

Phụ lục kèm theo Đề án:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải (*thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*) kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu (*vị trí lấy mẫu ở hạ lưu vị trí xả nước thải*) và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (*thời tiết, hiện trạng nguồn nước và các nguồn thải xung quanh khu vực vị trí lấy mẫu*).

(*Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận là các thông số theo QCVN hiện hành về chất lượng nước mặt hoặc nước biển ven bờ nếu xả nước thải ra vùng biển ven bờ*).

2. Văn bản quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng xả thải do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).

3. Các bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom, tiêu thoát nước thải, nước mưa.

4. Báo cáo thuyết minh, bản vẽ thiết kế cơ sở hệ thống xử lý nước thải.

5. Hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải (*đối với trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc*).

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

**BÁO CÁO
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

.....⁽¹⁾
(Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

HƯỚNG DẪN
NỘI DUNG BÁO CÁO XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC
(Đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước)

MỞ ĐẦU

1. Trình bày các thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép xả nước thải (tên, địa chỉ, điện thoại, fax, email...) và về cơ sở xả nước thải (tên, vị trí, quy mô, loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, năm bắt đầu hoạt động).

2. Trình bày khái quát về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở xả nước thải:

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: công nghệ sản xuất, sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

- Đối với khu/cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao (sau đây gọi chung là Khu công nghiệp): giới thiệu các ngành sản xuất (tổng số nhà máy, xí nghiệp, loại hình sản xuất chính).

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: quy mô vùng nuôi (diện tích vùng nuôi, tổng diện tích mặt nước; số ao, đầm nuôi), hình thức nuôi, kỹ thuật nuôi (mùa vụ, giống, thức ăn, thuốc; hóa chất, chế phẩm nuôi và bảo vệ môi trường, ...).

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: phạm vi, quy mô, diện tích vùng thu gom, xử lý.

3. Trình bày khái quát về nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải: lưu lượng nước sử dụng, lưu lượng xả nước thải trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (tính theo m³/ngày đêm); chất lượng nước thải (nêu rõ Quy chuẩn về chất lượng nước thải đạt được trước khi xả vào nguồn nước tiếp nhận, hệ số áp dụng); lượng nước, mục đích tái sử dụng nước sau xử lý (nếu có).

4. Trình bày khái quát việc thu gom, xử lý, xả nước thải.

- Mô tả sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải (nêu rõ toàn bộ hệ thống thu gom nước thải đến vị trí công trình xử lý nước thải; hệ thống dẫn, xả nước thải sau xử lý ra nguồn nước tiếp nhận; hệ thống sông, suối khu vực nguồn tiếp nhận nước thải; vị trí các điểm khai thác, sử dụng nước, xả nước thải lân cận cùng xả vào nguồn nước tiếp nhận); tọa độ, địa giới hành chính vị trí xả nước thải; tên, địa giới hành chính nơi xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận nước thải.

- Công nghệ, công suất hệ thống xử lý nước thải.

5. Cơ sở lựa chọn nguồn nước tiếp nhận nước thải.

Thuyết minh việc lựa chọn nguồn tiếp nhận nước thải và vị trí xả nước thải trên cơ sở bảo đảm sự phù hợp về lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải sau xử lý với mục đích sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận và hạ lưu vị trí xả nước thải, chế độ thủy văn của nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước; các yếu tố thuận lợi, bất lợi cho việc xả nước thải.

6. Tóm tắt phương án phòng ngừa, khắc phục sự cố và kiểm soát hoạt động xử lý, xả nước thải vào nguồn nước.

7. Trình bày các căn cứ, tài liệu lập báo cáo.

- Các quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng chức năng nguồn nước, phân vùng xả nước thải liên quan tới nguồn nước tiếp nhận nước thải (nếu có); quy hoạch về thủy lợi, cấp nước, thoát nước và các quy hoạch khác có hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước liên quan đến nguồn nước tiếp nhận nước thải (nếu có).

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng nước thải, chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

- Các thông tin, tài liệu sử dụng để xây dựng báo cáo (liệt kê các thông tin, tài liệu thu thập và tài liệu, số liệu do tổ chức/cá nhân khảo sát, đo đạc thực tế).

8. Thông tin về việc tổ chức thực hiện lập báo cáo.

- Phương pháp thực hiện xây dựng báo cáo.

- Thông tin về tổ chức lập báo cáo (tên, năng lực thực hiện).

- Danh sách thành viên tham gia.

Chương I

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC THẢI

I. Hoạt động phát sinh nước thải

Trình bày hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và thuyết minh rõ về nhu cầu sử dụng nước, xả nước thải, lượng nước thải thu gom, xử lý, chất lượng nước thải trong quá trình hoạt động

sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, với các nội dung chính sau:

1. Thuyết minh quy trình sản xuất, các hoạt động sử dụng nước và phát sinh nước thải.

a) Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày sơ đồ quy trình sản xuất (*chỉ rõ các công đoạn sử dụng nước, phát sinh nước thải, công đoạn sử dụng nước tuần hoàn*); định lượng sản lượng, sản phẩm, nguyên, nhiên liệu sử dụng cho sản xuất sản phẩm.

b) Đối với khu công nghiệp: thống kê các cơ sở phát sinh nước thải (*trong phạm vi khu*), trong đó, nêu rõ các cơ sở nước thải được thu gom, xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu và các cơ sở được thu gom, xử lý nước thải riêng.

c) Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày sơ đồ quy trình nuôi và việc sử dụng nước, xả nước thải trong quy trình nuôi.

d) Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày số dân thuộc địa bàn thu gom, xử lý nước thải, các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc khu vực thu gom, xử lý (*số lượng, loại hình, tình trạng xử lý nước thải của từng cơ sở, Giấy phép xả nước thải được cấp*).

2. Tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải (*tính theo m³/ngày đêm*):

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ riêng lẻ: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước thải của các công đoạn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt...;

- Đối với khu công nghiệp: tổng hợp nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải của toàn khu và từng cơ sở;

- Đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản: trình bày lượng nước sử dụng, lượng nước xả trong quy trình nuôi.

- Đối với công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt, đô thị tập trung: trình bày lượng nước thải sinh hoạt, lượng nước thải công nghiệp thuộc địa bàn thu gom, xử lý của công trình.

3. Thuyết minh lượng nước thải thu gom, xử lý (*tính theo m³/ngày*) và thông số, nồng độ các chất ô nhiễm của nước thải trước khi xử lý (*có kết quả phân tích chất lượng nước thải để chứng minh*).

Riêng đối với khu công nghiệp: trình bày chất lượng nước thải của từng cơ sở phát sinh nước thải trước khi được thu gom vào công trình thu gom nước thải tập trung (*nêu rõ thông số, nồng độ chất ô nhiễm; kết quả phân tích chất lượng nước thải của từng cơ sở*); lượng nước thải được thu gom, xử lý (*đơn vị m³/ngày đêm*) và chất lượng nước thải tại công trình thu gom tập trung (*có kết quả phân tích chứng minh*); các cơ sở nước thải được thu gom, xử lý riêng thì nêu rõ chất lượng nước thải sau xử lý và Giấy phép xả nước thải của các cơ sở này.

II. Hệ thống thu gom nước thải

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom toàn bộ nước thải phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và việc xử lý sơ bộ nước thải, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom nước thải, cách thức thu gom, các thông số thiết kế của hệ thống thu gom.

2. Trình bày việc xử lý sơ bộ các loại nước thải trước khi vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải chung.

(*Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước thải kèm theo*)

III. Hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa

Trình bày việc thiết kế, bố trí hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa trên toàn bộ diện tích mặt bằng của cơ sở, như sau:

1. Trình bày sơ đồ và mô tả hệ thống thu gom, tiêu thoát nước mưa (*nêu rõ các khu vực thu gom, đường dẫn nước mưa, vị trí thoát nước mưa*); đánh giá khả năng tiêu thoát nước mưa.

2. Trình bày biện pháp kiểm soát nước mưa bị ô nhiễm (*nếu có*).

(*Có phụ lục bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom nước mưa kèm theo*)

IV. Hệ thống xử lý nước thải

Thuyết minh rõ về khả năng xử lý nước thải của hệ thống xử lý nước thải (*chứng minh được hiệu quả và khả năng xử lý nước thải của hệ thống*) với những nội dung chính sau đây:

1. Thuyết minh về việc lựa chọn công nghệ xử lý nước thải.

2. Trình bày sơ đồ dây chuyền công nghệ xử lý nước thải (*nêu rõ thông số kỹ thuật cơ bản và hiệu quả xử lý tại các công đoạn*).

3. Liệt kê danh mục các thiết bị lắp đặt cho hệ thống xử lý nước thải (*hãng sản xuất, xuất xứ*,

thông số kỹ thuật chính, ...).

4. Trình bày việc sử dụng hóa chất, chế phẩm vi sinh trong xử lý nước thải (*nêu rõ tên loại hóa chất, chế phẩm vi sinh; công đoạn xử lý có sử dụng; lượng hóa chất, chế phẩm vi sinh sử dụng*).

(Có phụ lục bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải kèm theo)

V. Hệ thống dẫn, xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận

Trình bày việc dẫn, xả nước thải sau khi xử lý (*từ đầu ra của hệ thống xử lý nước thải*) đến nguồn nước tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Sơ đồ và mô tả hệ thống cống, kênh, mương... dẫn nước thải sau xử lý ra đến nguồn nước tiếp nhận.

2. Mô tả công trình của xả nước thải (*loại công trình, kích thước, vật liệu...*).

3. Chế độ xả nước thải (*nêu rõ việc xả nước thải là liên tục 24h/ngày đêm hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày...*).

4. Phương thức xả nước thải vào nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ là bơm, tự chảy, xả mặt, xả đáy, xả ven bờ, giữa dòng, giữa hồ ...*).

Chương II

ĐẶC TRƯNG NGUỒN NƯỚC TIẾP NHẬN

I. Đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải

Mô tả các yếu tố tự nhiên liên quan đến điều kiện nguồn nước tại khu vực tiếp nhận nước thải, bao gồm các nội dung chính sau:

1. Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải.

2. Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải.

3. Chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước.

a) Diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là sông, suối*).

b) Chế độ hải văn (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là biển*).

c) Chế độ, diễn biến mực nước hồ (*trường hợp nguồn nước tiếp nhận là hồ, ao*).

II. Chất lượng nguồn nước tiếp nhận

1. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác*).

2. Đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

III. Hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (*nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

IV. Hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải

Trình bày các hoạt động xả nước thải khác cùng xả vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

1. Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (*vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải đề nghị cấp phép*).

2. Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (*hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải*).

Chương III

KHẢ NĂNG TIẾP NHẬN NƯỚC THẢI CỦA NGUỒN NƯỚC

I. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chế độ thủy văn của nguồn nước tiếp nhận.

II. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến chất lượng nguồn nước

III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến hệ sinh thái thủy sinh

IV. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến các hoạt động kinh tế, xã hội khác.

V. Đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước

Đánh giá theo mục đích sử dụng của nguồn nước tiếp nhận đã xác định ở trên vào thời kỳ kiệt nhất trong năm, vào thời điểm xả nước thải với lưu lượng thường xuyên và lớn nhất.

(Trình tự, phương pháp đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải theo quy định hiện hành/hướng dẫn tại Thông tư 02/2009/TT- BTNMT ngày 19 tháng 3 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Chương IV

KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC

I. Các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước tiếp nhận

Trình bày các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm nguồn nước *(kế hoạch thay đổi công nghệ sản xuất; công nghệ sử dụng nước tiết kiệm; tuần hoàn, tái sử dụng nước; thay đổi, nâng cấp hệ thống xử lý nước thải; thay đổi phương thức xả nước thải...)*.

II. Phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước

Trình bày các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước có khả năng xảy ra và biện pháp, kinh phí phòng ngừa, ứng phó, khắc phục các sự cố gây ô nhiễm nguồn nước. Trường hợp xả nước thải quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 *(công trình xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000m³/ngày đêm trở lên)* thì cần trình bày rõ phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố gây ô nhiễm nguồn nước.

III. Quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải

1. Trình bày biện pháp, tần suất, vị trí quan trắc lưu lượng nước thải trước khi xả vào nguồn tiếp nhận.

2. Trình bày biện pháp, tần suất, thông số, vị trí quan trắc chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý; chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

3. Trình bày việc bố trí thiết bị, nhân lực, kinh phí thực hiện vận hành, bảo dưỡng hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận *(nếu cơ sở xả nước thải tự vận hành và quan trắc)*; hoặc nội dung hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân thực hiện vận hành hệ thống xử lý nước thải, quan trắc lưu lượng nước thải, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận *(nếu cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc)*.

(Phụ lục kết quả quan trắc lưu lượng, chất lượng nước thải và nước nguồn tiếp nhận kèm theo nếu có)

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT:

- Kết luận: khả năng thu gom, xử lý nước thải; hiện trạng nguồn nước và khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước.

- Kiến nghị cấp phép xả nước thải vào nguồn nước: lưu lượng, chất lượng nước thải, vị trí xả nước thải, nguồn tiếp nhận nước thải, thời hạn Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

- Các cam kết: xả nước thải theo nội dung Giấy phép được cấp; thực hiện các biện pháp giảm thiểu ô nhiễm, ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm; bồi thường thiệt hại trong trường hợp gây ra ô nhiễm, sự cố ô nhiễm; quan trắc, giám sát hoạt động xả nước thải.

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải, chất lượng nước thải trước và sau xử lý *(thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ)*, kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu *(vị trí lấy mẫu ở thượng lưu và hạ lưu vị trí xả nước thải)* và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường *(thời tiết, hiện trạng nguồn nước và các nguồn thải xung quanh khu vực vị trí lấy mẫu)*.

(Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận là các thông số theo QCVN hiện hành về chất lượng nước mặt, nước biển ven bờ; các thông số phân tích chất lượng nước thải là các thông số có trong nguồn thải hoặc theo QCVN về chất lượng nước thải hiện hành).

2. Sơ liệu quan trắc chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận *(nếu có)*.

3. Văn bản quy định về quy hoạch tài nguyên nước, phân vùng mục đích sử dụng nước, phân vùng xả thải do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải *(nếu có)*.

4. Các bản vẽ mặt bằng hệ thống thu gom, tiêu thoát nước thải, nước mưa;

5. Báo cáo thuyết minh, bản vẽ thiết kế hệ thống xử lý nước thải;

6. Văn bản hợp lệ việc tổ chức/cá nhân được giao, được thuê hoặc được sử dụng đất để đặt công trình dẫn, xả nước thải trong trường hợp hệ thống dẫn, xả nước thải của tổ chức/cá nhân đề nghị xin phép không nằm trên đất do tổ chức/cá nhân này quản lý.

7. Hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân vận hành hệ thống xử lý nước thải và quan trắc hoạt động xả nước thải *(đối với trường hợp cơ sở xả nước thải thuê tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để vận hành và quan trắc)*.

11. Gia hạn Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nước thải và chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình xả nước thải vào nguồn nước.
Kết quả:	Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (gia hạn).
Lệ phí:	* Phí thẩm định gia hạn: - Dưới 100 m³/ngày đêm: 150.000 đồng. - Từ 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 450.000 đồng/ đề án, báo cáo - Từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 2.000 m³/ngày đêm: 1.100.000 đồng/ đề án, báo cáo - Từ 2.000 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm: 2.100.000 đồng/ đề án, báo cáo * Lệ phí gia hạn: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (<i>Mẫu số 10 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>); - Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép (<i>Mẫu số 37 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Việc gia hạn Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước phải căn cứ vào các quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định 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 chín mươi (90) ngày. - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến Giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép, kế hoạch xả nước thải vào nguồn nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước. <i>Chi tiết các Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ được đính kèm tại Phụ lục 7</i>
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

Kính gửi:.....(1)

1. Thông tin về chủ Giấy phép:

1.1. Tên chủ Giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước số:.... ngày.....tháng.....năm.....do (tên cơ quan cấp Giấy phép) cấp; thời hạn Giấy phép.

2. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép:.....

3. Thời gian đề nghị gia hạn/các nội dung đề nghị điều chỉnh:

- Thời hạn đề nghị gia hạn:.....tháng/ năm (trường hợp đề nghị gia hạn)

- Nội dung đề nghị điều chỉnh:.....(trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép).

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

- Bản sao Giấy phép đã được cấp.

- Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép.

- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

5. Cam kết của chủ Giấy phép:

- (Chủ Giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ Giấy phép) cam kết không xả nước thải chưa đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia vào nguồn nước, ra ngoài môi trường dưới bất kỳ hình thức nào và tuân thủ các nghĩa vụ theo Quy định tại Khoản 2, Điều 38 Luật tài nguyên nước.

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét gia hạn/điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho (tên chủ Giấy phép)./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ Giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND tỉnh đối với trường hợp cấp phép thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước).

(2) Phần ghi này áp dụng cho trường hợp gia hạn/điều chỉnh Giấy phép thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP)

(Trang bìa trong)

BÁO CÁO

**HIỆN TRẠNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC
QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP**

.....(1)

(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
Ký (đóng dấu nếu có)

ĐƠN VỊ LẬP BÁO CÁO
Ký, đóng dấu

Địa danh, tháng..../năm.....

⁽¹⁾ Ghi tên, địa chỉ cơ sở và quy mô xả nước thải

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG
BÁO CÁO HIỆN TRẠNG XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC VÀ TÌNH HÌNH THỰC
HIỆN CÁC QUY ĐỊNH TRONG GIẤY PHÉP

(Đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước)

A. Báo cáo hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước và tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép

I. Thông tin chung về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép

1. Giới thiệu về tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép (*tên, địa chỉ, fax, số Giấy phép xả nước thải đã được cấp*).
2. Các thay đổi về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong thời gian qua (*nếu có*).
3. Nhu cầu sử dụng nước và xả nước thải vào nguồn nước.
4. Lý do đề nghị gia hạn/điều chỉnh Giấy phép.
5. Nội dung đề nghị điều chỉnh trong Giấy phép được cấp (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép*).

II. Tình hình thu gom, xử lý, xả nước thải vào nguồn nước

1. Trình bày các thay đổi, cải tạo, nâng cấp hệ thống tiêu thoát nước mưa, hệ thống thu gom, xử lý nước thải; công trình xả nước thải trong thời gian qua (*nếu có*).
2. Đánh giá biến động về lưu lượng, chất lượng nước thải trong thời gian xả nước thải vào nguồn nước theo Giấy phép đã được cấp.
3. Kết quả quan trắc lưu lượng, chất lượng nước thải tại thời điểm xin gia hạn/điều chỉnh.

III. Hiện trạng nguồn nước tiếp nhận nước thải

1. Hiện trạng khai thác, sử dụng nước tại khu vực nguồn nước tiếp nhận.
2. Mô tả hiện trạng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải (*màu sắc, mùi, sự phát triển của thủy sinh vật, các hiện tượng bất thường khác*) và đánh giá hiện trạng chất lượng nguồn nước.

IV. Tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép

1. Tình hình thực hiện việc quan trắc, giám sát lưu lượng, chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận, chế độ thông tin báo cáo theo quy định trong Giấy phép xả nước thải được cấp.
2. Kết quả thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến hoạt động xả nước thải.
3. Báo cáo các sự cố, biện pháp, kết quả khắc phục sự cố về xử lý và xả nước thải trong thời gian qua (*nếu có*).

B. Đề án xả nước thải (bổ sung thêm nội dung đề án xả nước thải đối với trường hợp có điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành)

I. Nội dung đề nghị điều chỉnh

1. Điều chỉnh quy mô xả nước thải: nêu rõ lưu lượng xả trung bình, lưu lượng xả lớn nhất (*đơn vị m^3 /ngày đêm và m^3 /h*).
2. Điều chỉnh chế độ xả nước thải: nêu rõ việc xả nước thải là liên tục (*24h/ngày đêm*) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.
3. Điều chỉnh phương thức xả nước thải: nêu rõ là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa sông suối, hồ, ao....
4. Điều chỉnh quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải: trình bày quy trình vận hành và nêu rõ những thay đổi trong quy trình vận hành.

II. Phương án thay đổi hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải (nếu có)

1. Trình bày hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải và các hạng mục công trình thay đổi trong hệ thống.
2. Trình bày sơ đồ hệ thống thu gom, xử lý, xả nước thải.

III. Đánh giá tác động của việc xả nước thải đến nguồn nước

- Tác động đến chất lượng nguồn nước, chế độ thủy văn.

- Tác động đến hệ sinh thái thủy sinh.

Phụ lục kèm theo Báo cáo:

1. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải, chất lượng nước thải trước và sau xử lý (*thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*), kèm theo sơ đồ vị trí lấy mẫu, và mô tả thời điểm lấy mẫu ngoài hiện trường (*thời tiết, hiện trạng các nguồn thải có liên quan đến vị trí lấy mẫu*).

(Các thông số phân tích nước nguồn tiếp nhận theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hiện hành về chất lượng nước mặt, nước biển ven bờ; các thông số phân tích chất lượng nước thải là các thông số được quy định trong Giấy phép đã được cấp).

2. Số liệu quan trắc, giám sát lưu lượng, chất lượng nước thải, nước nguồn tiếp nhận.

3. Văn bản quy định vùng bảo hộ vệ sinh; mục đích sử dụng nguồn nước do cơ quan có thẩm quyền quy định tại khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải (*nếu có*).

4. Các văn bản về kết quả thanh tra, kiểm tra có liên quan đến hoạt động xả nước thải (*nếu có*).

5. Quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải (*đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép*).

12. Điều chỉnh nội dung Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận "tiếp nhận và trả kết quả" Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Kết quả phân tích chất lượng nước thải và chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (<i>Bản chính</i>). - Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong Giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành thì phải có đề án xả nước thải (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt công trình xả nước thải vào nguồn nước.
Kết quả:	Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (điều chỉnh).
Lệ phí:	* Phí thẩm định điều chỉnh: - Dưới 100 m³/ngày đêm: 150.000 đồng. - Từ 100 m³/ngày đêm đến dưới 500 m³/ngày đêm: 450.000 đồng/ đề án, báo cáo - Từ 500 m³/ngày đêm đến dưới 2.000 m³/ngày đêm: 1.100.000 đồng/ đề án, báo cáo - Từ 2.000 m³/ngày đêm đến dưới 5.000 m³/ngày đêm: 2.100.000 đồng/ đề án, báo cáo * Lệ phí điều chỉnh: 50.000 đồng/Giấy phép.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (<i>Mẫu số 10 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽¹²⁾ - Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định

⁽¹²⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 11, điểm II, mục B

	trong Giấy phép (Mẫu số 37 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) ⁽¹³⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Các trường hợp điều chỉnh Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước: - Nguồn nước không còn khả năng tiếp nhận nước thải. - Nhu cầu xả nước thải tăng mà chưa có biện pháp xử lý, khắc phục. - Xảy ra các tình huống khẩn cấp cần phải hạn chế việc xả nước thải vào nguồn nước. - Do chuyển đổi chức năng nguồn nước.
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 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. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽¹³⁾ Sử dụng mẫu Báo cáo tại TTHC số 11, điểm II, mục B

13. Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu. - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định như sau: + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất. - Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì phải có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất mười (10) công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn kỹ thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý tài nguyên nước hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức. + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên. + 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 theo bản chính. - 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 (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký địa chỉ thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
Kết quả:	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.
Lệ phí:	Phí thẩm định hồ sơ, điều kiện hành nghề khoan nước dưới đất: 700.000 đồng/hồ sơ.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Mẫu số 01 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (<i>Mẫu số 02 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	* Điều kiện để được cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất - Tổ chức, cá nhân hành nghề khoan nước dưới đất phải 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, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp (sau đây gọi chung là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan nước dưới đất. + Người đứng đầu tổ chức hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật) phải am hiểu các quy định của pháp luật về bảo vệ nước dưới đất và đáp ứng các điều kiện sau: . Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất. - Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì phải có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất mười (10) công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn kỹ thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý tài nguyên nước hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức. . Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa

	chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên. + Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải là người của tổ chức, cá nhân hành nghề hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức, cá nhân hành nghề theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp hợp đồng lao động là loại xác định thời hạn thì tại thời điểm nộp hồ sơ, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất là mười hai (12) tháng. - Máy khoan và các thiết bị thi công khoan phải bảo đảm có tính năng kỹ thuật phù hợp, đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định hiện hành.
Căn cứ pháp lý:	- <i>Luật tài nguyên nước năm 2012.</i> - <i>Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ.</i> - <i>Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</i> - <i>Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

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

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

Kính gửi: (1)

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép:

1.1. Tên tổ chức, cá nhân:

1.2. Địa chỉ: (2)

1.3. Số chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp: (đối với cá nhân đề nghị cấp phép) (3)

1.4. Điện thoại: Fax: E-mail:

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

1.6. Bản kê khai năng lực chuyên môn kỹ thuật hành nghề khoan nước dưới đất của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

a) Nguồn nhân lực:

- Thủ trưởng đơn vị hành nghề (đối với tổ chức) hoặc cá nhân: (họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).

- Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật: (họ tên, trình độ chuyên môn/ngành nghề được đào tạo, số năm công tác và kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề).

- Tổng số người: người, trong đó:

+ Số người có trình độ đại học trở lên: người.

+ Số công nhân, trung cấp hoặc tương đương: người.

b) Máy móc, thiết bị chủ yếu:

- Máy khoan:

Tên máy, thiết bị khoan	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Công suất	Đường kính khoan lớn nhất (mm)	Chiều sâu khoan lớn nhất (m)	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị khoan							

- Thiết bị khác:

Tên máy, thiết bị	Ký, mã hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Thông số kỹ thuật chủ yếu	Số lượng (bộ)
Liệt kê chi tiết tên từng loại thiết bị của tổ chức, cá nhân (máy bơm các loại, máy nén khí, thiết bị đo địa vật lý, dụng cụ đo mực nước, lưu lượng, máy định vị GPS...)					

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

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

2.1. Quy mô hành nghề: (4)

2.2. Thời gian hành nghề: (5)

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

..... (6)

4. Cam kết của chủ Giấy phép:

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

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

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét và cấp Giấy phép hành nghề cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)./.

... ngày ... tháng ... năm ...
Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc UBND cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Ghi rõ địa chỉ (số nhà, đường phố/thôn/ấp, phường/xã/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố) nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

(3) Cá nhân đề nghị cấp phép hành nghề phải nộp kèm bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu.

(4) Ghi rõ quy mô đề nghị cấp phép hành nghề là: nhỏ, vừa, lớn.

(5) Ghi tối đa 5 năm.

(6) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo Đơn.

(7) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG KHOAN NƯỚC
DƯỚI ĐẤT CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH VỀ KỸ THUẬT**

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Số Chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú:
6. Trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo:
7. Các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp:
8. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực khoan nước dưới đất:
9. Đã trực tiếp tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng hoặc thi công, chỉ đạo thi công các công trình khoan nước dưới đất như sau:
 - Công trình có lưu lượng dưới 200 m³/ngày: (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đến 3000 m³/ngày:..... (số công trình);
 - Công trình có lưu lượng từ 3000 m³/ngày trở lên: (số công trình);
10. Thống kê các công trình đã trực tiếp tham gia thực hiện:

STT	Thông tin về công trình đã thực hiện				Thời gian thực hiện (2)	Chủ công trình (3)
	Tên công trình	Vị trí (xã, huyện, tỉnh)	Lưu lượng, m ³ /ngày đêm	Vai trò trong việc thực hiện (1)		
1						
2						
...						

(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./.

..... ngày.... tháng..... năm

Xác nhận của tổ chức, cá nhân (đề nghị cấp phép)

Người khai
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ là chủ trì hoặc tham gia lập đề án, lập báo cáo, thiết kế giếng, chỉ đạo thi công hoặc 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.

14. Gia hạn Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị gia hạn nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Bản sao Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). - 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 (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Đối với trường hợp đề nghị gia hạn Giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì ngoài những tài liệu quy định nêu trên, hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép còn bao gồm Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định như sau: + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất. Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì phải có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất mười (10) công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn kỹ thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý tài nguyên nước hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức. + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên. + 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 theo bản chính. - Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
Thời gian giải quyết:	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký địa chỉ thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
Kết quả:	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (gia hạn).
Lệ phí:	Phí thẩm định gia hạn: 350.000 đồng/hồ sơ.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Mẫu số 04 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - 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 (<i>Mẫu số 05 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) - Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (<i>Mẫu số 02 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽¹⁴⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	* Việc gia hạn Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất căn cứ vào điều kiện quy định tại Điều 6 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và các điều kiện cụ thể sau đây: - Trong quá trình hành nghề, tổ chức, cá nhân được cấp phép (sau đây gọi chung là chủ Giấy phép) thực hiện đầy đủ nghĩa vụ quy định tại Khoản 2, Điều 4 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, như sau: + Hành nghề khoan nước dưới đất theo đúng nội dung được ghi trong Giấy phép và các quy định có liên quan của pháp luật về tài nguyên nước; + Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước; + Tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan và các quy định về bảo vệ nước dưới đất; bảo đảm người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải có mặt tại hiện trường để chỉ đạo trong thời gian thi công khoan và lắp đặt giếng khoan; trường hợp gây sụt lún đất hoặc gây sự cố bất thường khác ảnh hưởng đến công trình xây dựng và đời sống nhân dân trong khu vực thi công công trình thì phải ngừng ngay việc thi công và xử lý, khắc phục kịp thời, đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại về người và tài sản do sự cố gây ra, báo cáo ngay tới chính quyền địa phương, Sở Tài nguyên và Môi trường sở tại và cơ quan cấp phép; + Thông báo bằng văn bản về vị trí, quy mô công trình khoan nước

⁽¹⁴⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 13, điểm II, mục B

	dưới đất và thời gian dự kiến thi công cho Phòng Tài nguyên và Môi trường nơi có công trình chậm nhất là bảy (07) ngày làm việc trước khi thi công; + Nộp phí thẩm định hồ sơ và lệ phí cấp phép; + Cung cấp đầy đủ và trung thực dữ liệu, thông tin về công trình khoan nước dưới đất đã thi công khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu; + Thông báo bằng văn bản cho cơ quan cấp phép và cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép đối với trường hợp có sự thay đổi về người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật, nội dung đăng ký hoạt động kinh doanh hoặc nhiệm vụ được giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền so với hồ sơ đề nghị cấp phép. Thời gian thông báo chậm nhất là ba mươi (30) ngày kể từ ngày có sự thay đổi. Trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì thông báo phải kèm theo giấy tờ chứng minh năng lực của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Trả lại Giấy phép cho cơ quan cấp phép trong trường hợp không sử dụng. Chủ Giấy phép đã trả lại Giấy phép chỉ được xem xét cấp Giấy phép mới (nếu có nhu cầu) sau một (01) năm, kể từ ngày trả lại Giấy phép; + Hằng năm, trước ngày 15 tháng 11, tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) báo cáo cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép. - Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép, Giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất ba mươi (30) ngày. - Trong thời hạn ít nhất ba mươi (30) ngày, nếu chủ Giấy phép đã nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép thì chủ Giấy phép được tiếp tục hành nghề trong khoảng thời gian kể từ khi Giấy phép cũ hết hiệu lực cho đến khi nhận được Giấy phép đã được gia hạn hoặc văn bản thông báo không gia hạn Giấy phép của cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép. - Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép nộp sau thời điểm ba mươi (30) ngày không được chấp nhận. Trong trường hợp này, chủ Giấy phép phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép mới và chỉ được xem xét cấp Giấy phép sau ba (03) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ nếu tại thời điểm nộp hồ sơ Giấy phép cũ vẫn còn hiệu lực hoặc sau sáu (06) tháng kể từ ngày nộp hồ sơ nếu tại thời điểm nộp hồ sơ Giấy phép cũ đã hết hiệu lực. - Thời điểm nộp hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu bưu điện nơi gửi hoặc ngày tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ nộp trực tiếp tại cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép. Chi tiết Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường được đính kèm tại Phụ lục 8
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

Phụ lục 8: Chi tiết Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường

Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ

Trong quá trình thăm dò, tổ chức, cá nhân thi công công trình thăm dò nước dưới đất có nghĩa vụ:

- a) Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn cho người và công trình thăm dò;
- b) Bảo đảm phòng, chống sụt, lún đất, xâm nhập mặn, ô nhiễm các tầng chứa nước;
- c) Trám, lấp giếng hỏng hoặc không sử dụng sau khi kết thúc thăm dò;
- d) Thực hiện các biện pháp khác để bảo vệ nước dưới đất, bảo vệ môi trường.

Khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường

Người đứng đầu tổ chức 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 am hiểu các quy định của pháp luật về bảo vệ nước dưới đất và đáp ứng các điều kiện sau:

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

Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất.

Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì phải có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất mười (10) công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn kỹ thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý tài nguyên nước hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức.

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

Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên.

- c) Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn:

Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất bảy (07) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất ba (03) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 3000 m³/ngày đêm trở lên.

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

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)* đã gửi một (01) bộ hồ sơ tới Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố: (4)

- *(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung Giấy phép)* cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung Giấy phép) có đủ năng lực chuyên môn kỹ thuật để hành nghề khoan nước dưới đất quy mô Đề nghị *(tên cơ quan cấp phép)* xem xét gia hạn/điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất theo những nội dung nêu trên./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan cấp phép: Bộ Tài nguyên và Môi trường (nếu hành nghề với quy mô lớn) hoặc UBND cấp tỉnh (nếu hành nghề với quy mô vừa và nhỏ).

(2) Chủ Giấy phép tự đánh giá về tình hình thực hiện quy định của Giấy phép trong quá trình hành nghề như: tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan, bảo vệ nguồn nước dưới đất, về thực hiện chế độ báo cáo, các công trình khoan nước dưới đất đã thực hiện; về tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về tài nguyên nước và các quy định của pháp luật có liên quan...

(3) Liệt kê danh mục giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo hồ sơ.

(4) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn/điều chỉnh nội dung Giấy phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

TÊN CHỦ GIẤY PHÉP

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC CÔNG TRÌNH KHOAN NƯỚC DƯỚI ĐẤT ĐÃ THỰC HIỆN
TRONG THỜI GIAN SỬ DỤNG GIẤY PHÉP
(từ tháng.../năm..... đến tháng....../năm....)**

TT	Tên công trình	Tên chủ công trình	Lưu lượng công trình (m ³ /ngày đêm)	Số lượng giếng	Vị trí công trình		
					Xã/ phường, thị trấn	Quận/huyện, thị xã, thành phố	Tỉnh/ thành phố
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							

....., ngày ... tháng ... năm ...

Chủ Giấy phép
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

15. Điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Bảng chính - theo mẫu</i>). - Bản sao Giấy phép đã được cấp (<i>Bản sao</i>). - 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 (<i>theo mẫu</i>). - Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép, ngoài những tài liệu quy định tại thành phần hồ sơ nêu trên, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép còn bao gồm giấy tờ, tài liệu chứng minh việc thay đổi địa chỉ thường trú (<i>đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân hộ gia đình hành nghề</i>) hoặc các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề theo quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường (<i>đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề</i>) như sau: + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất. Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì phải có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất mười (10) công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn kỹ thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý tài nguyên nước hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức. + Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực

	tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên. + 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 theo bản chính. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
Thời gian giải quyết:	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký địa chỉ thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.
Kết quả:	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (điều chỉnh).
Lệ phí:	Phí thẩm định điều chỉnh: 350.000 đồng/hồ sơ.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Mẫu số 04 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽¹⁵⁾ - 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 (<i>Mẫu số 05 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)⁽¹⁶⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	* Các trường hợp điều chỉnh nội dung Giấy phép: - Chủ Giấy phép thay đổi địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình). - Chủ Giấy phép đề nghị thay đổi quy mô hành nghề. - Trường hợp cơ quan cấp phép quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép (thay đổi quy mô hành nghề do chủ Giấy phép không còn đáp ứng điều kiện hành nghề đối với quy mô hành nghề theo Giấy phép đã được cấp) thì cơ quan cấp phép phải thông báo cho chủ Giấy phép biết trước ba mươi (30) ngày. - Việc xem xét điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất căn cứ các điều kiện quy định tại Điều 6 và Khoản 1 Điều 8 của Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, cụ thể: + Có quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền hoặc một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhóm cá nhân, hộ gia đình do cơ quan có thẩm quyền cấp (sau đây gọi chung là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), trong đó có nội dung hoạt động liên quan đến ngành nghề khoan nước dưới đất. + Người đứng đầu tổ chức hoặc người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân hành nghề (sau đây gọi chung là người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật) phải am hiểu các quy định của pháp luật về bảo vệ nước dưới đất và đáp ứng các điều kiện sau: . 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

⁽¹⁵⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 14, điểm II, mục B

⁽¹⁶⁾ Sử dụng mẫu bảng tổng hợp tại TTHC số 14, điểm II, mục B

	chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc công nhân khoan có tay nghề bậc 3/7 hoặc tương đương trở lên và có ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia thiết kế, lập báo cáo hoặc thi công khoan ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất. Trường hợp không có một trong các văn bằng quy định nêu trên thì phải có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm liên tục trong lĩnh vực hành nghề, đã trực tiếp thi công ít nhất mười (10) công trình khoan nước dưới đất và phải có chứng nhận đã qua khóa đào tạo, tập huấn kỹ thuật về bảo vệ tài nguyên nước dưới đất trong hoạt động hành nghề khoan nước dưới đất do Cục Quản lý tài nguyên nước hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức. . Đối với hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa: Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các ngành địa chất (địa chất thăm dò, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa kỹ thuật), khoan và có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề; đã trực tiếp tham gia lập đề án, báo cáo thăm dò, thiết kế hệ thống giếng khai thác hoặc chỉ đạo thi công ít nhất năm (05) công trình khoan nước dưới đất có lưu lượng từ 200m³/ngày đêm trở lên. + Người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải là người của tổ chức, cá nhân hành nghề hoặc có hợp đồng lao động với tổ chức, cá nhân hành nghề theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp hợp đồng lao động là loại xác định thời hạn thì tại thời điểm nộp hồ sơ, thời hạn hiệu lực của hợp đồng lao động phải còn ít nhất là mười hai (12) tháng. + Máy khoan và các thiết bị thi công khoan phải bảo đảm có tính năng kỹ thuật phù hợp, đáp ứng yêu cầu đối với quy mô hành nghề và an toàn lao động theo quy định hiện hành. - Trong quá trình hành nghề, tổ chức, cá nhân được cấp phép (sau đây gọi chung là chủ Giấy phép) thực hiện đầy đủ nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường: + Hành nghề khoan nước dưới đất theo đúng nội dung được ghi trong Giấy phép và các quy định có liên quan của pháp luật về tài nguyên nước; + Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước; + Tuân thủ quy trình kỹ thuật khoan và các quy định về bảo vệ nước dưới đất; bảo đảm người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật phải có mặt tại hiện trường để chỉ đạo trong thời gian thi công khoan và lắp đặt giếng khoan; trường hợp gây sụt lún đất hoặc gây sự cố bất thường khác ảnh hưởng đến công trình xây dựng và đời sống nhân dân trong khu vực thi công công trình thì phải ngừng ngay việc thi công và xử lý, khắc phục kịp thời, đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại về người và tài sản do sự cố gây ra, báo cáo ngay tới chính quyền địa phương, Sở Tài nguyên và Môi trường sở tại và cơ quan cấp phép; + Thông báo bằng văn bản về vị trí, quy mô công trình khoan nước dưới đất và thời gian dự kiến thi công cho Phòng Tài nguyên và Môi
--	---

	trường nơi có công trình chậm nhất là bảy (07) ngày làm việc trước khi thi công; + Nộp phí thẩm định hồ sơ và lệ phí cấp phép; + Cung cấp đầy đủ và trung thực dữ liệu, thông tin về công trình khoan nước dưới đất đã thi công khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu; + Thông báo bằng văn bản cho cơ quan cấp phép và cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép đối với trường hợp có sự thay đổi về người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật, nội dung đăng ký hoạt động kinh doanh hoặc nhiệm vụ được giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền so với hồ sơ đề nghị cấp phép. Thời gian thông báo chậm nhất là ba mươi (30) ngày kể từ ngày có sự thay đổi. Trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì thông báo phải kèm theo giấy tờ chứng minh năng lực của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Trả lại Giấy phép cho cơ quan cấp phép trong trường hợp không sử dụng. Chủ Giấy phép đã trả lại Giấy phép chỉ được xem xét cấp Giấy phép mới (nếu có nhu cầu) sau một (01) năm, kể từ ngày trả lại Giấy phép; + Hằng năm, trước ngày 15 tháng 11, tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) báo cáo cơ quan thụ lý hồ sơ cấp phép. - Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép, Giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất ba mươi (30) ngày. Chi tiết Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường được đính kèm tại Phụ lục 8
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 24/2007/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Kon Tum.

16. Cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum + Địa chỉ: 411 URê, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí và trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ, Tết được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Bản chính - theo mẫu</i>). - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp phép (Bản sao). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
Thời gian giải quyết:	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum.
Kết quả:	Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (cấp lại).
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (<i>Mẫu số 07 Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp và điều kiện sau: a. Bị mất. b. Bị rách nát, hư hỏng không sử dụng được. c. Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, giấy phép đã được cấp còn hiệu lực ít nhất bốn mươi lăm (45) ngày.
Căn cứ pháp lý:	- Luật tài nguyên nước năm 2012. - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

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

Kính gửi: (1)

1. Thông tin về chủ Giấy phép:

1.1. Tên chủ Giấy phép:

1.2. Địa chỉ:

1.3. Điện thoại: Fax: E-mail:

1.4. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ gia đình*) số ... ngày ... tháng ... năm ... do (*tên cơ quan*) cấp.

1.5. Các thông tin về Giấy phép đã được cấp: (*Giấy phép số, cấp ngày ... tháng ... năm ..., cơ quan cấp...; quy mô hành nghề..., thời hạn của Giấy phép...*).

2. Lý do đề nghị cấp lại Giấy phép:

..... (2)

3. Cam kết của chủ Giấy phép:

- (*Chủ Giấy phép*) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

Chủ Giấy phép

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

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN

(1) Tên cơ quan đã cấp Giấy phép:

(2) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại Giấy phép (kèm theo tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại Giấy phép).

(3) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức), địa chỉ thường trú (đối với cá nhân hộ gia đình) của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy phép (trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Cục Quản lý tài nguyên nước).

III. Lĩnh vực đất đai:

3.1. Cấp tỉnh:

1. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp 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

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường (Địa chỉ: Số 411 URe, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum.). + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3: Thông báo cho người sử dụng đất đến nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất và hướng kê khai nộp tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, ký hợp đồng thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Bước 4: Trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Tiếp nhận, xử lý trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a/ Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn xin giao đất, cho thuê đất (theo mẫu) hoặc Tờ trình (Bản chính); - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt (Bản sao có chứng thực) hoặc giấy chứng nhận đầu tư đã được xét duyệt (Bản sao có chứng thực) và văn bản chấp thuận dự án đầu tư (Bản sao có chứng thực) (<i>Kèm theo dự án đầu tư</i>). Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích an ninh quốc phòng thì không phải nộp kèm bản sao thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao có chứng thực 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 nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an. Trường hợp dự án cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản sao có chứng thực). - Trích lục hoặc trích đo địa chính khu đất (Bản chính). - Chứng từ ký quỹ và các loại văn bản giấy tờ chứng minh về năng lực tài chính của chủ dự án tại thời điểm đầu tư. - <i>Nếu dự án thuộc quy định tại Điều 61, 62 Luật Đất đai:</i> + Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được cơ quan có thẩm quyền xét duyệt (<i>Kèm theo phương án và chứng từ chứng minh đã thực hiện xong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư</i>) (Bản sao có chứng thực) (<i>Thực hiện văn bản này đối với trường hợp thu hồi đất mà phải bồi thường, hỗ trợ và tái định cư</i>). + Quyết định thu hồi đất (Bản sao có chứng thực) hoặc Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất (Bản chính). - <i>Nếu dự án không thuộc quy định tại Điều 61, 62 Luật Đất đai:</i> + 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. + Văn bản của UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất và hồ sơ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất. + Quyết định thu hồi đất đối với trường hợp đất không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai mà chủ đầu tư dự án đã thực hiện mua bán tài sản gắn liền với đất <i>(nếu có)</i>. + Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính). + Hợp đồng mua bán tài sản tài sản gắn liền với đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính). - Hồ sơ đánh giá chất lượng rừng đã được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu (Bản chính) <i>(Thực hiện các văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng)</i>. - Phương án trồng rừng thay thế đã được cơ quan có thẩm quyền xét duyệt hoặc chứng từ đã nộp tiền để trồng rừng thay thế (Bản sao có chứng thực) <i>(Thực hiện các văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng)</i>. - Chứng từ nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa <i>(Áp dụng đối với trường hợp dự án sử dụng đất chuyên trồng lúa nước vào mục đích phi nông nghiệp)</i>. - Văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên (Bản sao) hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng dưới 10 héc ta đất trồng lúa; dưới 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (Bản sao) <i>(Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng)</i>. - Văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao đối với khu đất sử dụng để thực hiện dự án đầu tư tại xã, phường, thị trấn biên giới (Bản sao) <i>(Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có vốn đầu tư trực tiếp của nhà đầu tư nước ngoài, không thuộc trường hợp Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định đầu tư)</i>. - Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (Bản sao) <i>(Danh mục các dự án được quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 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)</i>. - Thông báo chấp nhận bản cam kết bảo vệ môi trường (Bản sao) đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản thuộc đối tượng phải lập, đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường. b/ Số lượng hồ sơ: 02 bộ <i>(01 bộ theo các văn bản nêu trên và 01 bộ sao)</i>. Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chỉ tiết các Điều 61, 62 Luật Đất đai năm 2013 và khoản 4 Điều 16 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 được đính kèm tại Phụ lục 9 và Danh mục các dự án thực hiện đánh giá tác động môi trường theo Nghị
--	---

	<i>định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 được đính kèm tại Phụ lục 3</i>
Thời gian giải quyết:	- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>Trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng thì 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>): Trả kết quả là Quyết định giao đất, cho thuê đất. - 5 ngày làm việc: Ký hợp đồng thuê đất (<i>Đối với trong trường hợp cho thuê đất</i>). - 5 ngày làm việc: Bàn giao đất trên thực địa. - 5 ngày làm việc: Trả kết quả là Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Kể từ ngày tổ chức nhận bàn giao đất trên thực địa, nộp chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp cho thuê đất. <i>Thời gian thực hiện thủ tục hành chính nêu trên không bao gồm thời gian tổ chức kê khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.</i>
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các Sở, Ban, Ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	- Quyết định hành chính. - Giấy chứng nhận.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí địa chính: 20.000 đồng/lần. - Lệ phí cấp GCN: 100.000 đồng/giấy.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (<i>Mẫu số 01 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽¹⁷⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	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.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 42/2012/NĐ-CP ngày 11/5/2012 của Chính phủ. - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. - Nghị định số 23/2006/NĐ-CP, ngày 03/3/2006 của Chính phủ. - Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13/4/2015 của Chính phủ. - Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06/06/2014 của Chính phủ. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 24/2013/TT-BNNPTNT ngày 05/6/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Quyết định số 30/2008/QĐ-UBND, ngày 24/7/2008 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 07/3/2008 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽¹⁷⁾ Sử dụng mẫu đơn TTHC số 04, điểm 3.1, mục A

Phụ lục 9: Chi tiết các Điều 61, 62 Luật Đất đai năm 2013 và khoản 4 Điều 16 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ

Điều 61. Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh

Nhà nước thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh trong các trường hợp sau đây:

1. Làm nơi đóng quân, trụ sở làm việc;
2. Xây dựng căn cứ quân sự;
3. Xây dựng công trình phòng thủ quốc gia, trận địa và công trình đặc biệt về quốc phòng, an ninh;
4. Xây dựng ga, cảng quân sự;
5. Xây dựng công trình công nghiệp, khoa học và công nghệ, văn hóa, thể thao phục vụ trực tiếp cho quốc phòng, an ninh;
6. Xây dựng kho tàng của lực lượng vũ trang nhân dân;
7. Làm trường bắn, thao trường, bãi thử vũ khí, bãi hủy vũ khí;
8. Xây dựng cơ sở đào tạo, trung tâm huấn luyện, bệnh viện, nhà an dưỡng của lực lượng vũ trang nhân dân;
9. Xây dựng nhà công vụ của lực lượng vũ trang nhân dân;
10. Xây dựng cơ sở giam giữ, cơ sở giáo dục do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý.

Điều 62. Thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng

Nhà nước thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng trong các trường hợp sau đây:

1. Thực hiện các dự án quan trọng quốc gia do Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư mà phải thu hồi đất;
2. Thực hiện các dự án do Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định đầu tư mà phải thu hồi đất, bao gồm:
 - a) Dự án xây dựng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế; khu đô thị mới, dự án đầu tư bằng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);
 - b) Dự án xây dựng trụ sở cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương; trụ sở của tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; công trình di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh được xếp hạng, công viên, quảng trường, tượng đài, bia tưởng niệm, công trình sự nghiệp công cấp quốc gia;
 - c) Dự án xây dựng kết cấu hạ tầng kỹ thuật cấp quốc gia gồm giao thông, thủy lợi, cấp nước, thoát nước, điện lực, thông tin liên lạc; hệ thống dẫn, chứa xăng dầu, khí đốt; kho dự trữ quốc gia; công trình thu gom, xử lý chất thải;
3. Thực hiện các dự án do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chấp thuận mà phải thu hồi đất bao gồm:
 - a) Dự án xây dựng trụ sở cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; công trình di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh được xếp hạng, công viên, quảng trường, tượng đài, bia tưởng niệm, công trình sự nghiệp công cấp địa phương;
 - b) Dự án xây dựng kết cấu hạ tầng kỹ thuật của địa phương gồm giao thông, thủy lợi, cấp nước, thoát nước, điện lực, thông tin liên lạc, chiếu sáng đô thị; công trình thu gom, xử lý chất thải;
 - c) Dự án xây dựng công trình phục vụ sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư; dự án tái định cư, nhà ở cho sinh viên, nhà ở xã hội, nhà ở công vụ; xây dựng công trình của cơ sở tôn giáo; khu văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí phục vụ công cộng; chợ; nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng;
 - d) Dự án xây dựng khu đô thị mới, khu dân cư nông thôn mới; chỉnh trang đô thị, khu dân cư nông thôn; cụm công nghiệp; khu sản xuất, chế biến nông sản, lâm sản, thủy sản, hải sản tập trung; dự án phát triển rừng phòng hộ, rừng đặc dụng;
 - đ) Dự án khai thác khoáng sản được cơ quan có thẩm quyền cấp phép, trừ trường hợp khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường, than bùn, khoáng sản tại các khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ và khai thác tận thu khoáng sản.

Khoản 4 Điều 16 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ

Trường hợp diện tích đất thực hiện dự án sản xuất, kinh doanh có phần diện tích đất mà người đang sử dụng đất không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy

định của pháp luật về đất đai thì chủ đầu tư được phép thỏa thuận mua tài sản gắn liền với đất của người đang sử dụng đất, Nhà nước thực hiện thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất và cho chủ đầu tư thuê đất để thực hiện dự án. Nội dung hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất phải thể hiện rõ người bán tài sản tự nguyện trả lại đất để Nhà nước thu hồi đất và cho người mua tài sản thuê đất.

2. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp 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 hoặc không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư.

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường (Địa chỉ: Số 411 URe, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum.). + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3: Thông báo cho người sử dụng đất đến nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất và hướng kê khai nộp tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, ký hợp đồng thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Bước 4: Trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Tiếp nhận, xử lý trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a/ Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn xin giao đất, cho thuê đất (theo mẫu) hoặc Tờ trình (Bản chính). - Bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt, dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư. - Bản sao báo cáo kinh tế - kỹ thuật của tổ chức sử dụng đất đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình; Trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo thì phải có báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo. - Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép xây dựng công trình (Bản sao có chứng thực) (<i>Thực hiện văn bản này đối với đất xây dựng công trình của các cơ sở tôn giáo</i>). - Trích lục hoặc trích đo địa chính khu đất (Bản chính). - Chứng từ ký quỹ và các loại văn bản giấy tờ chứng minh về năng lực tài chính của chủ dự án tại thời điểm đầu tư. - <i>Nếu dự án thuộc quy định tại Điều 61, 62 Luật Đất đai:</i> + Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được cơ quan có thẩm quyền xét duyệt (<i>Kèm theo phương án và chứng từ chứng minh đã thực hiện xong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư</i>) (Bản sao có chứng thực) (<i>Thực hiện văn bản này đối với trường hợp thu hồi đất mà phải bồi thường, hỗ trợ và tái định cư</i>). + Quyết định thu hồi đất (Bản sao có chứng thực) hoặc Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất (Bản chính). - <i>Nếu dự án không thuộc quy định tại Điều 61, 62 Luật Đất đai:</i> + 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. + Văn bản của UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất và hồ sơ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất. + Quyết định thu hồi đất đối với trường hợp đất không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của

	pháp luật về đất đai mà chủ đầu tư dự án đã thực hiện mua bán tài sản gắn liền với đất (nếu có). + Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính). + Hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính). - Hồ sơ đánh giá chất lượng rừng đã được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu (Bản chính) <i>(Thực hiện các văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng)</i>. - Phương án trồng rừng thay thế đã được cơ quan có thẩm quyền xét duyệt hoặc chứng từ đã nộp tiền để trồng rừng thay thế (Bản sao có chứng thực) <i>(Thực hiện các văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng)</i>. - Chứng từ nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa <i>(Áp dụng đối với trường hợp dự án sử dụng đất chuyên trồng lúa nước vào mục đích phi nông nghiệp)</i>. - Văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên (Bản sao) hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng dưới 10 héc ta đất trồng lúa; dưới 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (Bản sao) <i>(Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng)</i>. - Văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao đối với khu đất sử dụng để thực hiện dự án đầu tư tại xã, phường, thị trấn biên giới (Bản sao) <i>(Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có vốn đầu tư trực tiếp của nhà đầu tư nước ngoài, không thuộc trường hợp Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định đầu tư)</i>. - Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (Bản sao) <i>(Danh mục các dự án được quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 về 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)</i>. - Thông báo chấp nhận bản cam kết bảo vệ môi trường (Bản sao) đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản thuộc đối tượng phải lập, đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường. b/ Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ gốc và 01 bộ sao). Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chi tiết các Điều 61, 62 Luật Đất đai năm 2013 và khoản 4 Điều 16 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 được đính kèm tại Phụ lục 9 và Danh mục các dự án thực hiện đánh giá tác động môi trường theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 được đính kèm tại Phụ lục 3
Thời gian giải quyết:	- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(Trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng thì 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>: Quyết định giao đất, cho thuê đất. - 5 ngày làm việc: Ký hợp đồng thuê đất <i>(Đối với trong trường hợp cho thuê đất)</i>. - 5 ngày làm việc: Bàn giao đất trên thực địa. - 5 ngày làm việc: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu

	nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Kể từ ngày tổ chức nhận bàn giao đất trên thực địa, nộp chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp cho thuê đất. <i>Thời gian thực hiện thủ tục hành chính nêu trên không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân kê khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.</i>
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các Sở, Ban, Ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	- Quyết định hành chính. - Giấy chứng nhận.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí trích đo, trích lục bản đồ: 20.000 đồng/lần. - Lệ phí cấp GCN: 100.000 đồng/giấy.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (<i>Mẫu số 01 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽¹⁸⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- 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. - Nội dung hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất phải thể hiện rõ người bán tài sản tự nguyện trả lại đất để Nhà nước thu hồi đất và cho người mua tài sản thuê đất.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06/06/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 42/2012/NĐ-CP ngày 11/5/2012 của Chính phủ. - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ. - Nghị định số 23/2006/NĐ-CP, ngày 03/3/2006 của Chính phủ. - Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13/4/2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 24/2013/TT-BNNPTNT ngày 05/6/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Quyết định số 30/2008/QĐ-UBND, ngày 24/7/2008 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 07/3/2008 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽¹⁸⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 4, điểm 3.1, mục A

3. Chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép UBND tỉnh

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường (Địa chỉ: Số 411 URe, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum.). + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần <i>(trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định)</i>. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3: Thông báo cho người sử dụng đất đến nhận Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và hướng kê khai tiền sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Bước 4: Trả kết quả tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h30’-10h30’ và 13h30’-16h30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần <i>(trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định)</i>.
Cách thức thực hiện:	Tiếp nhận, xử lý trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a/ Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu). - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt (Bản sao có chứng thực) hoặc giấy chứng nhận đầu tư đã được xét duyệt (Bản sao có chứng thực) và văn bản chấp thuận dự án đầu tư (Bản sao có chứng thực) (Kèm theo dự án đầu tư). - Bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt, dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; bản sao báo cáo kinh tế - kỹ thuật của tổ chức sử dụng đất đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình. - Chứng từ ký quỹ và các loại văn bản giấy tờ chứng minh về năng lực tài chính của chủ dự án tại thời điểm đầu tư. - Trích lục hoặc trích đo địa chính khu đất (Bản chính). - Hồ sơ đánh giá chất lượng rừng đã được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu (Bản chính) (Thực hiện các văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng). - Văn bản của UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất và hồ sơ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất (bản chính) (Thực hiện văn bản này trong trường hợp chủ đầu tư thực hiện phương thức nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất mà phải chuyển mục đích sử dụng đất). - Phương án trồng rừng thay thế đã được cơ quan có thẩm quyền xét duyệt hoặc chứng từ đã nộp tiền để trồng rừng thay thế (Bản sao có chứng thực) (Thực hiện các văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng). - Chứng từ nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa <i>(Áp dụng đối với trường hợp dự án sử dụng đất chuyên trồng lúa nước vào mục đích phi nông nghiệp)</i>. - Văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên (Bản sao) hoặc Nghị

	quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng dưới 10 héc ta đất trồng lúa; dưới 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (Bản sao) (Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng. - Văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao đối với khu đất sử dụng để thực hiện dự án đầu tư tại xã, phường, thị trấn biên giới (Bản sao) (Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có vốn đầu tư trực tiếp của nhà đầu tư nước ngoài, không thuộc trường hợp Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định đầu tư). - Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (Bản sao) (<i>Danh mục các dự án được quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 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</i>). - Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật; Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK); (<i>Thực hiện văn bản này trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp</i>). b/ Số lượng hồ sơ: 02 bộ (<i>01 bộ theo các văn bản nêu trên và 01 bộ sao</i>); Lưu ý: Người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chi tiết Danh mục các dự án thực hiện đánh giá tác động môi trường theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 được đính kèm tại Phụ lục 3
Thời gian giải quyết:	- 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng thì 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - 5 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức nộp chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>nếu có</i>) <i>Thời gian thực hiện thủ tục hành chính nêu trên không bao gồm thời gian tổ chức kê khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.</i>
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các Sở, Ban, Ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	- Quyết định hành chính. - Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí trích đo, trích lục bản đồ: 20.000 đồng/lần. - Lệ phí cấp GCN: 100.000 đồng/giấy.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (<i>Mẫu số 01 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽¹⁹⁾ .

⁽¹⁹⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm I, phần II

	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường) ⁽²⁰⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	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
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. - Nghị định số 23/2006/NĐ-CP, ngày 03/3/2006 của Chính phủ. - Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13/4/2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa. - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 24/2013/TT-BNNPTNT ngày 05/6/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 30/2008/QĐ-UBND, ngày 24/7/2008 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 07/3/2008 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽²⁰⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

4. Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai (đối với 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 có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; người sử dụng đất thuê của Nhà nước trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất)

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người sử dụng đất gửi các văn bản có liên quan đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua bộ phận văn thư). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3: Gửi kết quả cho người bị thu hồi đất (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - 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 (bản chính). - 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 (bản chính). - 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 (bản chính) (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ gồm các văn bản nêu trên và 01 bộ sao) Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, Ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ.

	- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
--	---

Phụ lục 10: Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP:

Điều 100. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đang sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất

1. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất ổn định mà có một trong các loại giấy tờ sau đây thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và không phải nộp tiền sử dụng đất:

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

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

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

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

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

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

- Bảng khoán điền thổ.

- Văn tự đoạn mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

- Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

- Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận.

- Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp.

- Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành.

- Các loại giấy tờ khác chứng minh việc tạo lập nhà ở, đất ở nay được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất ở công nhận.

g) Các loại giấy tờ khác được xác lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo quy định của Chính phủ.

2. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật và đất đó không có tranh chấp thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và không phải nộp tiền sử dụng đất.

3. 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 thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trường hợp chưa thực hiện nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất được Nhà nước giao đất, cho thuê đất từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến ngày Luật này có hiệu lực thi hành mà chưa được cấp Giấy chứng nhận thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trường hợp chưa thực hiện nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Cộng đồng dân cư đang sử dụng đất có công trình là đình, đền, miếu, am, từ đường, nhà thờ

họ; đất nông nghiệp quy định tại Khoản 3 Điều 131 của Luật này và đất đó không có tranh chấp, được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Điều 18. Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 100 của Luật Đất đai

Các giấy tờ khác lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 100 của Luật Đất đai có tên người sử dụng đất, bao gồm:

1. Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.
2. 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, bao gồm:
 - a) Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;
 - b) Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;
 - c) Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này.
3. Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
4. 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).
5. Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.
6. Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.
7. 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.
8. Bản sao giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và các giấy tờ quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

5. Thu hồi đất do có nguy cơ đe dọa tính mạng con người theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai (đối với đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn)

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Cơ quan được UBND cấp tỉnh giao nhiệm vụ kiểm tra xác định mức độ nguy cơ đe dọa tính mạng con người gửi các văn bản có liên quan đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua bộ phận văn thư). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định). Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ. Xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết và trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất. Bước 3: Gửi kết quả cho người bị thu hồi đất (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người (Bản chính). - 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 (bản chính) (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ gồm các văn bản nêu trên và 01 bộ sao) Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, Ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

6. Thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai.

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Cơ quan Thanh tra gửi kết quả xử lý vi phạm về đất đai đến Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ. Xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết và trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất. Bước 3. Gửi kết quả cho người bị thu hồi đất (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Biên bản về vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm thuộc trường hợp quy định tại các Điểm a, b, đ và e Khoản 1 Điều 64 Luật Đất đai (Bản chính). - Biên bản làm việc để xác định hành vi vi phạm thuộc trường hợp quy định tại các Điểm c, d, g, h và i Khoản 1 Điều 64 Luật Đất đai (bản chính). - 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 (Bản chính)(nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (<i>01 bộ gồm các văn bản nêu trên và 01 bộ sao</i>) Chi tiết Điều 64 Luật Đất đai được đính kèm tại Phụ lục 11; Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại phụ lục 10
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, Ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Phụ lục 11: Chi tiết Điều 64 của Luật Đất đai:

- a) Sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao, cho thuê, công nhận quyền sử dụng đất và đã bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi sử dụng đất không đúng mục đích mà tiếp tục vi phạm;
- b) Người sử dụng đất cố ý hủy hoại đất;
- c) Đất được giao, cho thuê không đúng đối tượng hoặc không đúng thẩm quyền;
- d) Đất không được chuyển nhượng, tặng cho theo quy định của Luật này mà nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho;
- đ) Đất được Nhà nước giao để quản lý mà để bị lấn, chiếm;
- e) Đất không được chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của Luật này mà người sử dụng đất do thiếu trách nhiệm để bị lấn, chiếm;
- g) Người sử dụng đất không thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước và đã bị xử phạt vi phạm hành chính mà không chấp hành;
- h) Đất trồng cây hàng năm không được sử dụng trong thời hạn 12 tháng liên tục; đất trồng cây lâu năm không được sử dụng trong thời hạn 18 tháng liên tục; đất trồng rừng không được sử dụng trong thời hạn 24 tháng liên tục;
- i) Đất được Nhà nước giao, cho thuê để thực hiện dự án đầu tư mà không được sử dụng trong thời hạn 12 tháng liên tục hoặc tiến độ sử dụng đất chậm 24 tháng so với tiến độ ghi trong dự án đầu tư kể từ khi nhận bàn giao đất trên thực địa phải đưa đất vào sử dụng; trường hợp không đưa đất vào sử dụng thì chủ đầu tư được gia hạn sử dụng 24 tháng và phải nộp cho Nhà nước khoản tiền tương ứng với mức tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đối với thời gian chậm tiến độ thực hiện dự án trong thời gian này; hết thời hạn được gia hạn mà chủ đầu tư vẫn chưa đưa đất vào sử dụng thì Nhà nước thu hồi đất mà không bồi thường về đất và tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp do bất khả kháng.

7. Thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất được quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai (đối với Người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất).

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người sử dụng đất gửi các văn bản có liên quan đến Sở Tài nguyên và Môi trường. + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định). Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ. Xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết và trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất. Bước 3. Gửi kết quả cho người bị thu hồi đất (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp xã nơi có đất xác nhận việc trả lại đất của người sử dụng đất (Bản chính). - 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) (Bản chính). b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ gồm các văn bản nêu trên và 01 bộ sao) Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức; Cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Kon Tum. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. - Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, Ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

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

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận tại Trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1) Thành phần hồ sơ bao gồm: a) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (<i>theo Mẫu số 04a/ĐK; Trường hợp thừa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức thì kê khai thêm Mẫu 04b/ĐK</i>). b) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 Luật Đất đai và tại Điều 18 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 (sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất. c) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (<i>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</i>). d) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (<i>theo Mẫu số 08a/ĐK</i>). đ) 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). e) Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ quy định tại các Điểm a, b và d trên đây phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận. g) 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. Lưu ý: - Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai mà chưa có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì nộp hồ sơ gồm các giấy tờ theo quy định tại các Điểm a, d, e, g và bản sao giấy tờ quy định tại các Điểm b, c và đ trên đây. - Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai mà nay có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK. 2) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chi tiết các Điều 100 Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 được đính kèm tại Phụ lục 10 và Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 12
Thời gian giải quyết:	Không quá 30 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 45 ngày làm việc); kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
Kết quả:	Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế) - Lệ phí địa chính: + Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 100.000 đồng/giấy. + Cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản: 500.000 đồng/giấy. + Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản: 500.000 đồng/giấy. - Lệ phí trích đo, trích lục thửa đất: 20.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, 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; 04b/ĐK (nếu có) Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng (Mẫu số: 08a/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	- Đất sử dụng ổn định, không có tranh chấp. - Trong thời hạn sử dụng. - Phù hợp với quy hoạch (Áp dụng đối với trường hợp sử dụng đất sau khi có quy hoạch); Không phù hợp đối với trường hợp sử dụng đất trước khi có quy hoạch. - Phải thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Sử dụng đất đúng mục đích. * Đối với đất cơ sở tôn giáo đang sử dụng phải thêm các Điều kiện sau:

	- Được nhà nước cho phép hoạt động. - Không phải là đất nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho sau ngày 1 tháng 7 năm 2004.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ. - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum;

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

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

Vào số tiếp nhận hồ sơ

số:.....Quyền.....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ
- Cấp GCN đối với đất

☐ Đăng ký quyền quản lý đất
☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất

(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

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

3.3. Địa chỉ tại:

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

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

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾:

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

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾:

b) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

đ) Kết cấu:; e) Số tầng:

g) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

a) Loại cây chủ yếu:

b) Diện tích: m²;

c) Nguồn gốc tạo lập:

- Tự trồng rừng:

- Nhà nước giao không thu tiền:

- Nhà nước giao có thu tiền:

- Nhận chuyển quyền:

- Nguồn vốn trồng, nhận quyền:

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

đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....;

b) Diện tích: m²;

c) Sở hữu chung:..... m²,

Sở hữu riêng:..... m²;

d) Thời hạn sở hữu đến:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

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

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hướng dẫn:

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

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

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

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

Tên tổ chức báo cáo: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Mẫu số 08a/ĐK

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Địa chỉ:.....
, ngày tháng năm 20....

Số: /BC

BÁO CÁO

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

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

 (Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)
3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:
 - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²
 - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²
 - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²
 - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²
 - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²
 - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m²
 - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²
 - 3.8. Diện tích khác: m²
4. Mục đích sử dụng đất:
 - 4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:
 - 4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:
 - : m²
 - : m²
5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

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

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

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

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:m²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:m²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: m²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m²

7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m²

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

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

1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:.....đ

1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /...,

1.3. Thuế chuyển quyền SDĐ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ

1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ

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

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

(Bằng chữ:.....)

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

1.

2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

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

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

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

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

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

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

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

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

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

Phụ lục 12: Chi tiết các Điều 31, 32, 33, 34 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP:

Điều 31. Chứng nhận quyền sở hữu nhà ở

Chủ sở hữu nhà ở thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở và có giấy tờ chứng minh việc tạo lập hợp pháp về nhà ở thì được chứng nhận quyền sở hữu theo quy định sau đây:

1. Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

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

b) 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, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

d) 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 khóa 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;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

e) 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;

g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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 quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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 như quy định tại Điểm h Khoản này;

h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin

phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

a) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.

3. Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

a) 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);

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

c) Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này 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).

4. 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 nhà ở theo quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này, 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 nhà ở 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.

Điều 32. Chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng không phải là nhà ở

Chủ sở hữu công trình xây dựng không phải là nhà ở được chứng nhận quyền sở hữu theo quy định sau đây:

1. Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

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

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, và d Khoản này mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận như quy định tại Điểm e Khoản này;

e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng

trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

2. Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

a) 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;

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

c) Trường hợp không có một trong những giấy tờ quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này 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;

d) Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, phải có văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

Điều 33. Chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng

Chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng mà 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 và có một trong các giấy tờ sau đây thì được chứng nhận quyền sở hữu:

1. Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định này mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

2. Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

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

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

5. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này 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;

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

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

về đầu tư;

8. Trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này, phải có văn bản thỏa 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.

Điều 34. Chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm

Chủ sở hữu cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu khi có một trong các giấy tờ sau:

1. Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định này 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;
2. Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;
3. Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;
4. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;
5. Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;
6. Trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này, phải có văn bản thỏa 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.

9. Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất (thực hiện cho cả thủ tục cấp lại trang bổ sung của giấy chứng nhận bị mất)

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người bị mất Giấy chứng nhận có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận nộp hồ sơ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận tại Trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường. Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (<i>theo Mẫu số 10/ĐK</i>); - Đơn đề nghị cấp lại trang bổ sung giấy chứng nhận đã mất (<i>đối với trường hợp mất trang bổ sung của giấy chứng nhận</i>). - 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 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; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó. (<i>kể cả trường hợp mất trang bổ sung giấy chứng nhận</i>). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết:	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian trích đo địa chính thửa đất</i>). Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 45 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất.
Kết quả:	Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Lệ phí địa chính: chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận. + Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/lần + Cấp lại GCN có đăng ký thay đổi tài sản trên đất: 50.000 đồng/lần - Trích lục bản đồ: 20.000 đồng/lần. + Cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận: 20.000 đồng/lần (<i>thu theo xác nhận tính pháp lý của các giấy tờ nhà đất</i>).
Tên mẫu đơn, tờ khai:	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 (<i>Mẫu số 10/ĐK Thông tư</i>

	24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

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

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:
- Tờ bản đồ số:
- Diện tích: m²
-
-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:
- Tờ bản đồ số:
- Diện tích: m²
-
-

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

(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.

10. Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án.

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc một trong các trường hợp biến động trên nộp hồ sơ tại trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>theo Mẫu số 09/ĐK</i>); - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Một trong các loại giấy tờ gồm: + Biên bản hòa giải thành (<i>trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền</i>) 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; b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>). Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	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; doanh nghiệp tư nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.

	- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã nơi có đất, cơ quan thuế (xác định các Khoản nghĩa vụ tài chính);
Kết quả:	Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 1.000.000 đồng/hồ sơ (<i>Áp dụng đối với tổ chức nhà nước và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế</i>) - Lệ phí địa chính: + Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 100.000 đồng/giấy + Cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản: 500.000 đồng/giấy + Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản: 500.000 đồng/giấy - Lệ phí trích đo, trích lục thửa đất: 20.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)⁽²¹⁾; - 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 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - đối với trường hợp phải cấp mới)⁽²²⁾.
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽²¹⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

⁽²²⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 8, điểm 3.1, mục B

11. Đăng ký biến động đất đai, 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 do xác định lại diện tích đất ở trong thửa đất có vườn, ao gắn liền với nhà ở; 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.

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc một trong các trường hợp biến động trên nộp hồ sơ tại trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK); - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận; + Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên; + Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật; + Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; + Bản sao một trong các giấy tờ 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 b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản

	chính để kiểm tra. Chi tiết các Điều 31, 32, 33 và 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 12
Thời gian giải quyết:	Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính). Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; doanh nghiệp tư nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường; - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã nơi có đất
Kết quả:	Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Lệ phí Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận + Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/lần + Cấp GCNQSD đất, QSH nhà ở và tài sản: 50.000 đồng/lần + Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản: 50.000 đồng/lần - Trích lục bản đồ: 20.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) ⁽²³⁾ ;
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽²³⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

12. Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do 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.

	Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc trường hợp biến động trên nộp hồ sơ tại trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. Địa chỉ: Số 411 U Rê, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK); - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Hợp đồng thuê đất đã lập; - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	- Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không kể thời gian người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>). - Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 45 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; doanh nghiệp tư nhân.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường; - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã nơi có đất.
Kết quả:	Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Lệ phí địa chính: Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp GCN: + Đăng ký thay đổi quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/lần; + Đăng ký thay đổi QSD đất và tài sản gắn liền với đất: 50.000 đồng/lần; + Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất: 50.000 đồng/lần;

	- Lệ phí trích đo, trích lục thửa đất: 20.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (<i>Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽²⁴⁾ .
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính Phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽²⁴⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, điểm 3.1, mục A

13. Luân chuyển hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có liên quan đến việc phải thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum. Địa chỉ: Số 411 URe, TP. Kon Tum, tỉnh Kon Tum.. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính tại Cục thuế tỉnh. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ) + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30' + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'
Cách thức thực hiện:	Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ, bao gồm: 1.1. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá và chuyển mục đích sử dụng đất (cả trường hợp gia hạn thuê đất, thuê mặt nước) - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo mẫu số 01 - bản chính). - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao). - Văn bản xác định các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của cơ quan tài chính (tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất; tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng...). - Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (theo mẫu) Một trong các loại tờ khai sau: - Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (theo mẫu số 01/TMĐN). - Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế (theo mẫu số 01/MGTH); - Tờ khai tiền sử dụng đất (theo mẫu số 01/TSDĐ); - Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); - Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 02/TK-SDDPNN-nếu có); - Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (theo mẫu số 01/SDNN - nếu có). - Bản sao Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Quyết định gia hạn sử dụng đất thuê; Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ liên quan đến việc bồi thường đất, hỗ trợ đất cho người có đất bị thu hồi theo quy định gồm có (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu): Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bồi thường, hỗ trợ về đất hoặc (và) chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi - Giấy tờ liên quan khác (nếu có) (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu) như: giấy chứng nhận được hưởng ưu đãi đầu tư theo Luật Khuyến khích đầu tư ... 1.2. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử

	<i>dụng đất khi được công nhận quyền sử dụng đất</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo mẫu số 01 - bản chính). - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao). - Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (theo mẫu) Một trong các loại tờ khai sau: - Tờ khai tiền sử dụng đất (theo mẫu số 01/TSDĐ); - Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); - Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 02/TK-SDDPNN-nếu có); - Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (theo mẫu số 01/SDNN - nếu có). * Bản sao các loại giấy tờ sau: a) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất; b) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. <i>(Chi tiết các Điều 100 Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 được đính kèm tại Phụ lục 10 và các Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 12).</i> 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); c) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (theo mẫu số 08a/ĐK); d) 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); <i>1.3. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo mẫu số 01 - bản chính). - Quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề nghị người trúng đấu giá quyền sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu người sử dụng đất trả trước tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tương ứng với số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo phương án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). - Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (theo mẫu) Một trong các loại tờ khai sau: - Tờ khai tiền sử dụng đất (theo mẫu số 01/TSDĐ); - Tờ khai lệ phí trước bạ (theo Mẫu số 01/LPTB); - Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 02/TK-SDDPNN-nếu có); - Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (theo mẫu số 01/SDNN - nếu
--	--

	có). * Bản sao Kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. 1.4. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai (bổ sung) của người sử dụng đất do Điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo mẫu số 01 - bản chính). - Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất hoặc văn bản phê duyệt giá đất hoặc tiền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp không đấu giá quyền sử dụng đất (bản sao). - Chứng từ đã nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc tiền trúng đấu giá quyền sử dụng đất trước ngày được cơ quan nhà nước có thẩm quyền có Quyết định cho phép Điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (bản sao). 1.5. Hồ sơ về thực hiện nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất khi đăng ký biến động về đất đai (thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác nếu có) - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo mẫu số 01 - bản chính). - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Giấy chứng nhận) (bản sao). - Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (theo mẫu số 02C/TNDN). a. Một trong các tờ khai sau: - Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); - Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 02/TK-SDDPNN - nếu có); - Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (theo mẫu số 01/SDNN-nếu có) b. Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; c. Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; 1.6. Hồ sơ xác định các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất a) Hồ sơ xác định tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo mẫu số 01 - bản sao). - Hợp đồng nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất công chứng theo quy định của pháp luật (bản sao). - Phiếu chi hoặc ủy nhiệm chi, bảng kê chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đối với tổ chức. - Văn bản xác nhận của cơ quan thuế về hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật khi chuyển nhượng quyền sử dụng đất của người chuyển nhượng và người nhận chuyển nhượng (bản chính). b) Hồ sơ xác định tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo mẫu số 01 - bản sao).
--	---

	- Đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo quy định của pháp luật: + Văn bản đề nghị tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản chính). + Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ chức, cá nhân tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao). + Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). + Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi (bản sao). - Đối với trường hợp người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. + Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao). + Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). + Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng cho người có đất bị thu hồi (bản sao). 2) Số lượng hồ sơ: 1 bộ <i>Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.</i>
Thời gian giải quyết:	a) Văn phòng Đăng ký QSD đất - Sở Tài nguyên và Môi trường: - Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, xác định hồ sơ đã đủ Điều kiện để xác định nghĩa vụ tài chính là: Không quá (03) ngày làm việc; - Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, xác định hồ sơ chưa đủ thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính là: Không quá (03) ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt giá đất); b) Cơ quan tài chính: Không quá (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ (đối với trường hợp xác định các Khoản trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp); Không quá (15) ngày làm việc (trường hợp phải căn cứ thêm thông tin về phương án bồi thường giải phóng mặt bằng đối với đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất) c) Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện:	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
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất; Sở Tài chính xác định các Khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cục thuế tỉnh xác định nghĩa vụ tài chính; Sở Tài nguyên và Môi trường xác định giá đất; - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã nơi có đất
Kết quả:	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (Mẫu số 01 Công văn số 15286/BTC-QLCS ngày 23/10/2014 của Bộ Tài chính). - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo (Mẫu số 08a/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT) - Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (Mẫu số 01/TMĐN);

	- Tờ khai tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/TSDĐ); - Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế (Mẫu số 01/MGTH); - Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất (Mẫu số 02C/TNDN); - Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB); - Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (Mẫu số 02/TK-SDDPNN); - Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (Mẫu số 01/SDNN); (Các Mẫu tờ khai trên được Ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ; - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; . - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; . - Thông tư số 77/2014/TT-BTNMT ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính; - Thông tư liên tịch số 30/TTLT/BTC-BTNMT, ngày 18/4/2005 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên - Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 26/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum; - Công văn số 15286/BTC-QLCS ngày 23/10/2014 của Bộ Tài chính;

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

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH
NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:
.....Giờ..... phút, ngày...../...../.....
Quyển số..... Số thứ tự.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

I. THÔNG TIN CHUNG

1.1. Thông tin người sử dụng đất, mặt nước

- a) Tên người sử dụng đất, mặt nước (Viết chữ in hoa):
b) Địa chỉ liên lạc:.....
c) Số điện thoại liên hệ:.....
d) Mã số thuế (nếu có):.....

1.2. Đề nghị của người sử dụng đất, mặt nước:

- a) Giao đất: m²
b) Thuê đất: m²
- Thuê đất trả tiền hàng năm: m²
- Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê: m²
c) Thuê mặt nước: m²
d) Chuyển mục đích sử dụng đất: m²
đ) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: m²
e) Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:
- Trong hạn mức: m²
- Ngoài hạn mức: m²
g) Đề nghị khác:.....

II. THÔNG TIN CHI TIẾT TRONG TRƯỜNG HỢP GIAO ĐẤT, THUÊ ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

2.1. Thông tin về đất

- a) Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:;
b) Địa chỉ tại:;
c) Loại đường:; Vị trí thửa đất:;
d) Diện tích:m²; sử dụng: chung:m²; sử dụng riêng:m²;
đ) Mục đích sử dụng đất:, đã sử dụng từ ngày/...../.....;
e) Thời hạn sử dụng đất:;
g) Nguồn gốc đất:;
h) Hồ sơ pháp lý về đất:

2.2. Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng khác

- a) Loại nhà ở, công trình:; cấp nhà ở, công trình:;
b) Diện tích xây dựng: m²
c) Diện tích sàn xây dựng: m²
d) Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng: m²
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:.....
g) Năm hoàn thành công trình đưa vào sử dụng:
h) Thời hạn sử dụng đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, nhiều công trình xây dựng 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).

2.3. Phần ghi đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

2.3.1. Diện tích đất phải nộp tiền sử dụng đất: a) Đất ở: - Diện tích trong hạn mức giao đất ở: m² - Diện tích ngoài hạn mức giao đất ở: m² b) Đất nghĩa trang, nghĩa địa: m² c) Trường hợp khác: m² 2.3.2. Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất: m² 2.3.3. Đối tượng nộp tiền sử dụng đất: theo quy định tại Khoản..... Điều..... của Nghị định số...../NĐ-CP ngày..... tháng..... năm.... của Chính phủ quy định về.....
2.4. Phân ghi đối với trường hợp thuê đất, thuê đất có mặt nước, thuê đất xây dựng công trình ngầm 2.4.1. Diện tích đất thuê a) Diện tích phải nộp tiền thuê: m² b) Diện tích không phải nộp tiền thuê: m² 2.4.2. Diện tích thuê đất có mặt nước a) Diện tích đất: m² b) Diện tích mặt nước: m² 2.4.3. Diện tích thuê đất xây dựng công trình ngầm: m²
III. THÔNG TIN CHI TIẾT TRONG TRƯỜNG HỢP THUÊ MẶT NƯỚC 3.1. Vị trí mặt nước: 3.2. Diện tích mặt nước thuê:km2. 3.3. Mục đích sử dụng mặt nước: 3.4. Thời hạn thuê mặt nước: 3.5. Hình thức thuê mặt nước: a) Thuê mặt nước trả tiền thuê hàng năm: - Diện tích mặt nước cố định: km2 - Diện tích mặt nước không cố định: km2 b) Thuê mặt nước trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: - Diện tích mặt nước cố định: km2 - Diện tích mặt nước không cố định: km2
IV. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

**GIÁM ĐỐC VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT**
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

[01] **Kỳ tính thuế:** Theo từng lần phát sinh ☐
[02] Lần đầu ☐ [03] Bổ sung lần thứ ☐

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng đất (SDD):.....

1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDD:.....

1.2. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Fax:..... email:.....

1.3 Đại lý thuế (nếu có) :.....

1.4. Mã số thuế:

1.5. Địa chỉ:

1.6. Quận/huyện: Tỉnh/Thành phố:

1.7. Điện thoại: Fax: Email:

1.8. Hợp đồng đại lý thuế số :..... ngày.....

2. Giấy tờ về quyền SDD (quy định tại Điều 100 Luật Đất đai), gồm:

-

-

-

3. Đặc điểm thửa đất:

3.1. Địa chỉ thửa đất:

Số nhà Ngõ (ngách, hẻm, ...)..... Đường phố phường (xã, thị trấn)..... Quận (huyện)..... Tỉnh (Thành phố).....

3.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):.....

3.3. Loại đất trước khi chuyển mục đích sử dụng:.....

3.4. Loại đất sau khi chuyển mục đích sử dụng:.....

3.5. Thời điểm được quyền sử dụng đất: ngày..... tháng..... năm.....

3.6. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

4. Diện tích nộp tiền sử dụng đất (m²):.....

4.1. Đất ở tại nông thôn:

a) Trong hạn mức giao đất ở:

Trong đó:

Diện tích trong hạn mức giao đất ở lựa chọn tính giá UBND cấp tỉnh quy định (nếu có):

b) Ngoài hạn mức giao đất ở:

4.2. Đất ở tại đô thị:

a) Diện tích sử dụng riêng:

Trong đó:

Diện tích trong hạn mức giao đất ở lựa chọn tính giá UBND cấp tỉnh quy định (nếu có):

b) Diện tích sử dụng chung:

4.3. Diện tích đất sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:.....

4.4. Diện tích đất sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối:...

.....

5. Các Khoản được giảm trừ tiền SDD hoặc thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất (nếu có):

5.1. Số tiền thực tế bồi thường thiệt hại, hỗ trợ về đất:.....

5.2. Số tiền sử dụng đất, thuê đất đã nộp trước (nếu có):.....

5.3. Miễn, giảm tiền sử dụng đất (ghi rõ căn cứ văn bản quy phạm pháp luật áp dụng)

6. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm (hoặc giảm trừ) tiền sử dụng đất (nếu bản sao thì phải có công chứng) và các chứng từ về chi phí bồi thường đất, hỗ trợ đất, chứng từ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp trước...

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu kê khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT, THUÊ MẶT NƯỚC

[01] **Kỳ tính thuế:** Năm

[02] Lần đầu ☐ [03] Bổ sung lần thứ ☐

[04] **Tên người nộp thuế:**

[05] **Mã số thuế:**

[06] **Địa chỉ:**

[07] **Điện thoại:** [08] **Fax:** [09] **Email:**

[10] **Đại lý thuế (nếu có) :**

[11] **Mã số thuế:**

[12] **Địa chỉ:**

[13] **Quận/huyện:** [14] **Tỉnh/Thành phố:**

[15] **Điện thoại:** [16] **Fax:** [17] **Email: .**

[18] **Hợp đồng đại lý thuế, số:** ngày ..

1. Văn bản của cấp có thẩm quyền về việc cho thuê đất, thuê mặt nước (hoặc chuyển từ giao đất sang cho thuê đất, gia hạn cho thuê đất, thuê mặt nước...):

1.1. Quyết định số ngàytháng nămcủa

1.2. Hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước số: ngày tháng năm

2. Đặc điểm đất/mặt nước thuê:

2.1. Địa chỉ thửa đất/mặt nước thuê:

2.2. Vị trí thửa đất/mặt nước

2.3. Mục đích sử dụng:

2.4. Diện tích:

2.5. Thời điểm được thuê đất (theo ngày ghi trên quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền):.....

Ngày được bàn giao sử dụng: (áp dụng trong trường hợp ngày ghi trên quyết định cho thuê đất, mặt nước khác với ngày được bàn giao sử dụng)

3. Diện tích đất, mặt nước phải nộp tiền thuê(m²) :

3.1. Đất/mặt nước dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp:

3.2. Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê:

3.3. Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề:

3.4. Đất/ mặt nước sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản

3.5. Đất/mặt nước dùng vào mục đích khác

4. Thời gian thuê :

5. Các Khoản tiền được giảm trừ tiền thuê đất, mặt nước (nếu có):

5.1. Số tiền thực tế bồi thường, hỗ trợ về đất: đồng

5.2. Số tiền sử dụng đất đã nộp trước (nếu có):đồng

5.3. Đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất (lý do được miễn, giảm):

6. Hình thức nộp tiền thuê đất:

6.1. Nộp một lần cho cả thời gian thuê: ☐

6.2. Nộp hàng năm: ☐

7. Hồ sơ, chứng từ kèm theo chứng minh thuộc đối tượng được trừ hoặc miễn, giảm tiền

thuê đất (nếu bản sao thì phải có công chứng nhà nước):

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu kê khai./.

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ
THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

.....Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

Ghi chú: Tại Mục [5], tùy theo hình thức nộp tiền thuê đất, mặt nước đánh dấu X vào ô ☐ tương ứng.

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông
tư số 156/2013/TT-BTC
ngày 06/11/2013 của Bộ
Tài chính)

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ☐
[02] Lần đầu ☐ [03] Bổ sung lần thứ ☐

[04] Tên người nộp thuế:
[05] Mã số thuế:
[06] Địa chỉ:
[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:
[09] Điện thoại: [10] Fax: [11] Email:
[12] Đại lý thuế (nếu có):
[13] Mã số thuế:
[14] Địa chỉ:
[15] Quận/huyện: [16] Tỉnh/Thành phố:
[17] Điện thoại: [18] Fax: [19] Email:
[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ngày

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất:

1.1 Địa chỉ thửa đất:
1.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):
1.3. Mục đích sử dụng đất:
1.4. Diện tích (m²):
1.5. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho):
a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
Địa chỉ người giao QSDĐ:
b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày tháng năm
1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Cấp nhà: Loại nhà:
2.2. Diện tích nhà (m² sàn xây dựng):
2.3. Nguồn gốc nhà:
a) Tự xây dựng:
- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):
b) Mua, thừa kế, cho, tặng:
- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm.....
2.4. Giá trị nhà (đồng):

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho (đồng):

4. Tài sản thuộc diện không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

5. Giấy tờ có liên quan, gồm:

-
Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: 02/TNDN

(Ban hành kèm theo Thông
tư số 156/2013/TT-BTC
ngày 6/11/2013 của Bộ Tài
chính)

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Dùng cho doanh nghiệp kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển nhượng bất động sản theo từng lần phát sinh; kê khai theo quý đối với doanh nghiệp phát sinh thường xuyên hoạt động bất động sản)

[01] Kỳ tính thuế: q Từng lần phát sinh: Ngày.....tháng.....năm.....

q Quý....Năm.....

q Doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ

[02] Lần đầu q

[03] Bổ sung lần thứ: q

1. Bên chuyển nhượng:

[04] Tên người nộp thuế:.....

[05] Mã số thuế:

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

--	--	--

[06] Địa chỉ trụ sở:.....

[07] Quận/huyện:.....[08] tỉnh/thành phố:.....

[09] Điện thoại:.....[10] Fax:.....[11] Email:.....

2. Bên nhận chuyển nhượng:

[12] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng:.....

[13] Mã số thuế (đối với doanh nghiệp) hoặc số chứng minh nhân dân (đối với cá nhân):

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

--	--	--

[14] Địa chỉ:.....

[15] Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản: Số: ngày tháng năm có công chứng hoặc chứng thực tại UBND phường (xã) xác nhận ngày ... tháng ... năm.... (nếu có).

[16] Tên Đại lý thuế (nếu có):.....

[17] Mã số thuế:

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

--	--	--

[18] Địa chỉ:.....

[19] Quận/huyện:.....[20] Tỉnh/Thành phố:.....

[21] Điện thoại:..... [22] Fax:.....[23] Email:.....

[24] Hợp đồng đại lý: số.....ngày.....

*(Trường hợp doanh nghiệp có nhiều hợp đồng chuyển nhượng thì lập bảng kê chi tiết về mục 2.
Bên nhận chuyển nhượng kèm theo)*

ST T	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Đối với hình thức kê khai khi bàn giao bất động sản		
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản	[25]	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản	[26]	
2.1	- Giá vốn của đất chuyển nhượng	[27]	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	[28]	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	[29]	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	[30]	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	[31]	
2.6	- Chi phí khác	[32]	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ($[33]=[25]-[26]$)	[33]	
4	Số lỗ từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản được chuyển kỳ này	[34]	
5	Thu nhập tính thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ($[35]=[33]-[34]$)	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (22%)	[36]	
7	Thuế TNDN phải nộp ($[37]=[35] \times [36]$)	[37]	
7.1	Thuế TNDN đã kê khai theo tiến độ	[38]	
7.2	Thuế TNDN bổ sung kê khai kỳ này ($[39] = [37] - [38]$)	[39]	
II	Đối với hình thức kê khai thu tiền theo tiến độ		
8	Doanh thu thu tiền theo tiến độ từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản	[40]	
9	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản theo tiến độ thu tiền	[41]	
10	Thuế suất thuế TNDN (22%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (1%)	[43]	
12	Thuế TNDN tạm nộp: - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất tại mục 10: $[44] = ([40] - [41]) \times 22\%$ - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ tại mục 11: $[44] = [40] \times [43]$	[44]	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã kê khai./

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

Ghi chú: - TNDN: thu nhập doanh nghiệp

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

....., ngày.....thángnăm

Mẫu số: **01/MGTH**(Ban hành kèm theo Thông tư
số 156/2011/TT-BTC ngày
06/11/2013 của Bộ Tài chính)**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ MIỄN (GIẢM) THUẾ**

Kính gửi: ...(Tên cơ quan thuế).....

Tên người nộp thuế:

Mã số thuế:

Địa chỉ:

Quận/huyện: Tỉnh/thành phố:.....

Điện thoại: Fax: E-mail:

Đề nghị được miễn (giảm) thuế với lý do và số thuế miễn (giảm) cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị miễn (giảm) thuế:

-

(Ghi rõ loại thuế đề nghị miễn (giảm); căn cứ pháp lý và căn cứ thực tế để đề nghị miễn (giảm) thuế: thuộc đối tượng, trường hợp được miễn (giảm) nào, lý do cụ thể như: thiên tai, dịch họa, tai nạn bất ngờ (ghi cụ thuế số tài sản bị thiệt hại, số lỗ)... Trường hợp đề nghị miễn (giảm) thuế tài nguyên thì cần ghi rõ thêm tài nguyên, địa điểm, hình thức khai thác, nơi tiêu thụ).

2. Xác định số thuế được miễn:

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Loại thuế đề nghị miễn (giảm)	Kỳ tính thuế	Số tiền thuế đề nghị miễn (giảm)	Số tiền thuế đã nộp (nếu có)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Thuế Thu nhập doanh nghiệp			
2.	Thuế Tiêu thụ đặc biệt			
....				
	Cộng			

3. Tài liệu gửi kèm: (ghi rõ tên tài liệu, bản chính hay bản sao)

(1)

(2)

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai./.

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn:**Xác nhận của cơ quan kiểm lâm trực tiếp quản lý rừng:**

(đối với cá nhân, hộ gia đình)

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

Mẫu số: **01/SDNN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số
156/2013/TT-BTC ngày
6/11/2013 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Dùng cho tổ chức có đất chịu thuế)

[01] **Kỳ tính thuế:** Năm

[02] Lần đầu ☐

[03] Bổ sung lần thứ ☐

[04] **Tên người nộp thuế**

[05] Mã số thuế

[06] Địa chỉ:

Phường/xã:

Quận/huyện:

Tỉnh/Thành phố

[07] Điện thoại:

[08] Fax:

[09] Email:

[10] **Đại lý thuế (nếu có) :**

[11] Mã số thuế:

[12] Địa chỉ:

[13] Quận/huyện: [14] Tỉnh/Thành phố:

[15] Điện thoại: [16] Fax: [17] Email:

[18] Hợp đồng đại lý thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]=[21]x [24]
	Tổng cộng						

[26] Thuế được miễn, giảm:kg.

[27] Thuế phải nộp tính bằng thóc ([27] = [25] – [26]):kg.

[28] Giá thóc tính thuế (đồng/kg):

[29] Thuế phải nộp tính bằng tiền ([29] = [27] x [28]):đồng.

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu kê khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải kèm theo tài liệu chứng minh được miễn, giảm.

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP
(Dùng cho tổ chức)

[01] Kỳ tính thuế: Năm ...

[02] lần đầu: ☐

[03] bổ sung lần thứ:

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

1. Người nộp thuế

[04] Tên tổ chức:

[05] Mã số thuế:

[06] Địa chỉ nhận thông báo thuế:

[06.1] Tổ/thôn:

[06.2] Phường/xã/thị trấn:

[06.3] Quận/huyện:

[06.4] Tỉnh/Thành phố:

[07] Điện thoại:

[08] Số tài Khoản-tại ngân hàng (nếu có):

[09] Tên tổ chức:

2. Đại lý thuế (nếu có)

[10] Mã số thuế:

[11] Địa chỉ nhận thông báo thuế:

[11.1] Phường/xã/thị trấn:

[11.2] Quận/huyện:

[11.3] Tỉnh/Thành phố:

[11.4] Điện thoại:

[11.5] Fax:

[11.6] Email:.....

[11.7] Hợp đồng đại lý thuế :

Số:

Ngày .../.../.....

3. Thửa đất chịu thuế

[12] Địa chỉ:

[13] Tổ/Thôn:

[14] Phường/xã/thị trấn:

[15] Quận/huyện:

[16] Tỉnh/Thành phố:

[17] Đã có giấy chứng nhận (GCN) số:

[17.1] Ngày cấp:

[17.2] Thửa đất số:

[17.3] Tờ bản đồ số:

[17.4] Diện tích:

[17.5] Mục đích sử dụng:

4. [18] Đối tượng miễn, giảm thuế:

5. Căn cứ tính thuế:

[19] Diện tích đất thực tế sử dụng:

[20] Thông tin xác định giá đất:

[20.1] Loại đất:

[20.2] Tên đường/vùng:

[20.3] Đoạn đường/khu vực:

[20.4] Loại đường:

[20.5] Vị trí/hạng:

[20.6] Giá đất:

[20.7] Hệ số (đường/hẻm):

[20.8] Giá 1 m² đất (Giá đất theo mục đích sử dụng):

6. Tính thuế

6.1. Đất ở (Tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[21] Diện tích:

[22] Số thuế phải nộp:

[22]=[21]*[20.8]*0,03%

6.2. Đất ở nhà nhiều tầng, có nhiều hộ ở - Tính trên diện tích sàn có quyền sử dụng

[23] Diện tích:

[24] Hệ số phân bổ:

[25] Số thuế phải nộp:

[25]=[23]*[24]*[20.8]*0,03%

6.3. Đất sản xuất kinh doanh – Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích

[26] Diện tích:	[27] Số thuế phải nộp ($[27] = [26] * [20.8] * 0,03\%$):
6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đúng quy định:	
[28] Mục đích đang sử dụng:	[29] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư): (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1)
[30] Diện tích:	[31] Giá 1m2 đất:
[32] Số thuế phải nộp ($[32] = [30] * [31] * [29] * 0,15\%$):	
6.5. Đất lấn, chiếm	
[33] Mục đích đang sử dụng:	[34] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư): (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1)
[35] Diện tích:	[36] Giá 1m2 đất:
[37] Số thuế phải nộp ($[37] = [35] * [36] * [34] * 0,2\%$):	
7. [38] Tổng số thuế phải nộp trước miễn giảm ($[38] = [22] + [25] + [27] + [32] + [37]$):	
8. [39] Số thuế được miễn, giảm:	
9. [40] Tổng số thuế phải nộp: $[40] = [38] - [39]$	
10. [41] Nộp một lần cho 5 năm (trong chu kỳ ổn định 5 năm) ($[41] = [40] * 5$):	
11. Thời hạn nộp thuế:	
☐ Nộp thuế một lần trong năm. ☐ Nộp thuế theo 2 lần trong năm. ☐ Nộp thuế cho cả thời kỳ ổn định: Năm:	

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

...,Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

3.2. Cấp huyện:

1. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại phòng Tài nguyên và Môi trường. Đối với huyện, thành phố đã thành lập bộ phận một cửa để thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thì hồ sơ nộp tại bộ phận một cửa. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3: Thông báo cho người sử dụng đất đến nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất và hướng dẫn kê khai nộp tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, ký hợp đồng thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sử dụng tài sản gắn liền với đất. Bước 4: Trả kết quả nơi đã nộp hồ sơ. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Tiếp nhận, xử lý trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a/ Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn xin giao đất, cho thuê đất (theo mẫu) (Bản chính); - Trích lục hoặc trích đo địa chính khu đất (Bản chính); - Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh đối với trường hợp cho hộ gia đình, cá nhân thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên (Bản chính). - Phương án trồng rừng thay thế đã được cơ quan có thẩm quyền xét duyệt hoặc chứng từ đã nộp tiền để trồng rừng thay thế (Bản sao có chứng thực) (<i>Thực hiện các văn bản này trong trường hợp có ảnh hưởng đến rừng</i>). - Văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên (Bản sao) hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng dưới 10 héc ta đất trồng lúa; dưới 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (Bản sao) (<i>Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng</i>). - Văn bản chứng minh đối với người có công với cách mạng, hộ gia đình nghèo; hộ gia đình, cá nhân có hộ khẩu thường trú tại xã mà không có đất ở; hộ gia đình, cá nhân có hộ khẩu thường trú tại thị trấn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà không có đất ở; cán bộ, công chức, viên chức chuyển nơi công tác theo quyết định điều động của cơ quan có thẩm quyền; người phải di dời khi Nhà nước thu hồi đất do có nguy cơ đe dọa tính mạng con người (<i>Thực hiện các văn bản này trong trường hợp giao đất ở</i>). - Chứng từ nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa (<i>Áp dụng đối với trường hợp dự án sử dụng đất trồng lúa nước vào mục đích phi nông nghiệp</i>). b/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể

	<i>lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.</i>
Thời gian giải quyết:	- 20 ngày làm việc (Trường hợp dự án có ảnh hưởng đến rừng thì 25 ngày): Trả kết quả là Quyết định giao đất, cho thuê đất. - 5 ngày làm việc: Bàn giao đất trên thực địa; - 5 ngày làm việc: Ký hợp đồng thuê đất (<i>Đối với trong trường hợp cho thuê đất</i>) - 5 ngày làm việc: Trả kết quả là Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Kể từ ngày tổ chức nhận bàn giao đất trên thực địa, nộp chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp cho thuê đất. Thời gian thực hiện thủ tục hành chính nêu trên không bao gồm thời gian tổ chức kê khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các phòng, Ban có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất.
Kết quả:	- Giấy chứng nhận; - Quyết định hành chính.
Lệ phí:	- Lệ phí trích đo, trích lục bản đồ: 10.000 đồng/lần; - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: + Đối với khu vực phường, thị trấn: 25.000đồng/giấy; + Đối với khu vực còn lại: 15.000 đồng/giấy; - Phí thẩm định hồ sơ địa chính: 200.000 đồng/hồ sơ.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (<i>Mẫu số 01 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽²⁵⁾
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	- Có năng lực tài chính. - Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư. - Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác. - Chưa được giao đất ở (<i>Áp dụng đối với hộ gia đình cá nhân có hộ khẩu thường trú trên địa bàn mà không có đất ở</i>).
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 42/2012/NĐ-CP ngày 11/5/2012 của Chính phủ; - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 23/2006/NĐ-CP, ngày 03/3/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13/4/2015 của Chính phủ về quản lý sử dụng đất trồng lúa. - Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06/06/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2013/TT-BNNPTNT ngày 05/6/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

⁽²⁵⁾ Sử dụng mẫu đơn TTHC số 4, điểm 3.1, mục A

	- Quyết định số 30/2008/QĐ-UBND, ngày 24/7/2008 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 07/3/2008 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.
--	--

2. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại phòng Tài nguyên và Môi trường. Đối với huyện, thành phố đã thành lập bộ phận một cửa để thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thì hồ sơ nộp tại bộ phận một cửa. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và hẹn ngày trả nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hướng dẫn bổ sung. Bước 3: Thông báo cho người sử dụng đất đến nhận Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và hướng dẫn kê khai tiền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sử dụng tài sản gắn liền với đất. Bước 4: Trả kết quả nơi đã nộp hồ sơ. + Thời gian: 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Tiếp nhận, xử lý trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a/ Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (theo Mẫu số 01); - 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 lục hoặc trích đo địa chính khu đất (Bản chính); - Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh đối với trường hợp cho hộ gia đình, cá nhân thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên (Bản chính). - Văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên (Bản sao) hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng dưới 10 héc ta đất trồng lúa; dưới 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (Bản sao) (<i>Thực hiện văn bản này trong trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng</i>). - Chứng từ nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa (<i>Áp dụng đối với trường hợp dự án sử dụng đất chuyên trồng lúa nước vào mục đích phi nông nghiệp</i>). b/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	- 15 ngày làm việc. Trả kết quả là Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất. - 5 ngày làm việc. Trả kết quả là Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Kể từ ngày tổ chức nộp chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính. <i>Thời gian thực hiện thủ tục hành chính nêu trên không bao gồm thời gian tổ chức kê khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.</i>
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường

	- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các phòng, Ban có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất.
Kết quả:	- Quyết định hành chính - Giấy chứng nhận
Lệ phí:	- Lệ phí trích đo, trích lục thửa đất: 10.000 đồng/lần; - Lệ phí đăng ký thay đổi quyền sử dụng đất: + Đối với khu vực phường, thị trấn: 15.000đồng/lần; + Đối với khu vực còn lại: 7.500 đồng/lần; - Phí thẩm định hồ sơ địa chính: 200.000 đồng/hồ sơ;
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (<i>Mẫu số 01 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽²⁶⁾
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	Văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên (Bản sao) hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng dưới 10 héc ta đất trồng lúa; dưới 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (Bản sao) (<i>Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng</i>)
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13/4/2015 của Chính phủ về quản lý sử dụng đất trồng lúa. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 30/2008/QĐ-UBND, ngày 24/7/2008 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 07/3/2008 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽²⁶⁾ Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 4, điểm 3.1, mục A

3. Thu hồi đất do cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai

Trình tự thực hiện:	Bước 1: UBND cấp xã gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận. + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra trình Lãnh đạo chỉ đạo thực hiện. + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 3: Gửi kết quả cho các đơn vị có liên quan (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố cá nhân sử dụng đất là đã chết theo quy định của pháp luật (Bản chính); - Văn bản xác nhận không có người thừa kế của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của cá nhân sử dụng đất đã chết (Bản chính); - 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 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (Bản chính)(nếu có); b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (<i>01 bộ gồm các văn bản nêu trên và 01 bộ sao</i>) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	UBND cấp xã nơi có đất
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các phòng, Ban có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

4. Thu hồi đất do có nguy cơ đe dọa tính mạng con người theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Khi nhận được 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 của cơ quan có thẩm quyền, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện chuẩn bị hồ sơ thu hồi đất trình UBND cấp huyện + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Gửi kết quả cho người bị thu hồi đất (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người (Bản chính); - 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 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (bản chính) (nếu có); - 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 (bản chính). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, các phòng, ban, ngành có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

5. Thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai.

Trình tự thực hiện:	Bước 1. Cơ quan Thanh tra gửi kết quả xử lý vi phạm về đất đai đến Phòng Tài nguyên và Môi trường + Thời gian: 7h00' - 11h00' và 13h00' - 17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2. Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra trình Lãnh đạo UBND huyện chỉ đạo thực hiện. + Thời gian: 7h00' - 11h00' và 13h00' - 17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 3. Gửi kết quả cho người bị thu hồi đất (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00' - 11h00' và 13h00' - 17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Biên bản về vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm thuộc trường hợp quy định tại các Điểm a, b, đ và e Khoản 1 Điều 64 của Luật Đất đai (Bản chính) - Biên bản làm việc để xác định hành vi vi phạm thuộc trường hợp quy định tại các Điểm c, d, g, h và i Khoản 1 Điều 64 của Luật Đất đai (Bản chính); - 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 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (Bản chính)(nếu có); b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10 và Điều 64 Luật Đất đai được đính kèm tại Phụ lục 11
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, các phòng, ban, ngành có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

6. Thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất được quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai.

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Người sử dụng đất gửi các văn bản có liên quan đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện + Thời gian: 7h00' -11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm trình Lãnh đạo Sở chỉ đạo thực hiện. + Thời gian: 7h00' -11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 3. Gửi kết quả cho người bị thu hồi đất (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). + Thời gian: 7h00' -11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: - Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp xã nơi có đất xác nhận việc trả lại đất của người sử dụng đất (Bản chính); - 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 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có) (Bản chính); b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ <i>Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.</i> <i>Chi tiết Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10</i>
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, các phòng, ban, ngành có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

7. Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế-xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Phòng Tài nguyên và Môi trường chuẩn bị hồ sơ thu hồi đất. + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>). Bước 2: Trình UBND cấp huyện xem xét quyết định. Bước 3: Gửi Quyết định thu hồi đất đến người có đất bị thu hồi (<i>qua đường bưu điện</i>). + Thời gian: 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (<i>trừ các ngày lễ được nghỉ theo quy định</i>).
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a/ Thành phần hồ sơ bao gồm: - Thông báo thu hồi đất (bản chính); - Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được thẩm định và bản tổng hợp ý kiến đóng góp của người có đất bị thu hồi (Bản sao); - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có) (bản sao); - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (bản chính); - Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất (<i>bản chính</i>); - Văn bản chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên (Bản sao) hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng dưới 10 héc ta đất trồng lúa; dưới 20 héc ta đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (Bản sao) (<i>Thực hiện văn bản này trong trường hợp dự án có ảnh hưởng đến đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng</i>) b/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10
Thời gian giải quyết:	Chưa quy định. Tạm xác định là 5 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, 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
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Các phòng, Ban có liên quan; UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất, chủ đầu tư dự án.
Kết quả:	Quyết định hành chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không
Yêu cầu, điều kiện thực	- Lập và thực hiện dự án tái định cư trước khi thu hồi đất;

hiện TTHC:	- Thuộc trường hợp khu vực thu hồi đất có cả đối tượng thu hồi đất thuộc thẩm quyền thu hồi đất của UBND tỉnh và thẩm quyền thu hồi đất của UBND cấp huyện.
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 51/2014/QĐ-UBND ngày 16/9/2014 của UBND tỉnh Kon Tum.

8. 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 lần đầu

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Giải quyết tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	I) 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 loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 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 (<i>sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP</i>) đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất; - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (<i>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</i>); - 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. * Lưu ý: Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai mà chưa có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì nộp hồ sơ gồm các giấy tờ theo quy định tại các Điểm 1, 2, 5 và bản sao giấy tờ quy định tại các Điểm 2, 3 và 4 trên đây.

	Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai mà nay có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK. II) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra. (Chỉ tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10 và Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 12)
Thời gian giải quyết:	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã nơi có đất; Cơ quan quản lý về tài sản (Xây dựng - nông nghiệp); Cơ quan xác định nghĩa vụ tài chính (thuế).
Kết quả:	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 200.000 đồng/hồ sơ - Lệ phí địa chính: + Đối với các phường, thị trấn: 25.000 đồng/giấy (chỉ cấp giấy chứng nhận QSD đất); 100.000 đồng/giấy (cả đất và tài sản); 75.000 đồng/giấy (chỉ có tài sản gắn liền với đất). + Các khu vực còn lại: 15.000 đồng/giấy (chỉ cấp QSD đất); 70.000 đồng/giấy (cả đất và tài sản); 50.000 đồng/giấy (chỉ có tài sản gắn liền với đất). - Lệ phí trích lục đất: + Đối với các phường, thị trấn: 10.000 đồng/lần. + Các khu vực còn lại: 5.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, 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 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) ⁽²⁷⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Đang sử dụng đất ổn định; - Đất không có tranh chấp; - Phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có); - Có xác nhận của UBND xã là đất sử dụng chung cho Cộng đồng dân

⁽²⁷⁾ Sử dụng mẫu đơn TTHC số 8, điểm 3.1, mục B

	cư). - Không vi phạm pháp luật về đất đai, phù hợp với quy hoạch sử dụng đất (đối với trường hợp đang sử dụng đất trước 01/7/2004 mà không có giấy tờ về quyền sử dụng đất)
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum

9. Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất (thực hiện cho cả thủ tục cấp lại trang bổ sung của giấy chứng nhận bị mất).

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, Cộng đồng dân cư bị mất Giấy chứng nhận nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Giải quyết tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (theo mẫu số 10/ĐK); - Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ <i>Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.</i>
Thời gian giải quyết:	Không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.
Đối tượng thực hiện:	- Hộ gia đình, cá nhân. - Cộng đồng dân cư.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất; Cơ quan thuế.
Kết quả:	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

Lệ phí:	- Lệ phí địa chính: + Đối với các phường, thị trấn: 20.000 đồng/lần. + Các khu vực còn lại: 10.000 đồng/lần. - Lệ phí trích lục đất: + Đối với các phường, thị trấn: 10.000 đồng/lần. + Các khu vực còn lại: 5.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận (<i>Mẫu số 10/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽²⁸⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum;

⁽²⁸⁾ Sử dụng TTHC số 9, điểm 3.1, mục B

10. Luân chuyển hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, các nhân, cộng đồng dân cư thuộc trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30' Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy (<i>phiếu</i>) hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Chi cục thuế cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Giải quyết tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ, bao gồm: a. Trường hợp thuê đất, thuê mặt nước, gia hạn thuê đất, thuê mặt nước. - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (<i>theo Mẫu số 01 - bản chính</i>). - Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (theo mẫu số 01/TMĐN). - Quyết định cho thuê đất hoặc hợp đồng cho thuê hoặc gia hạn thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ có liên quan chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp, được hưởng ưu đãi, hoặc được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước. - Giấy tờ liên quan đến việc bồi thường đất, hỗ trợ đất cho người có đất bị thu hồi theo quy định gồm có (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu): Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bồi thường, hỗ trợ về đất hoặc (và) chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi - Giấy tờ liên quan khác (nếu có) (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu) như: giấy chứng nhận được hưởng ưu đãi đầu tư theo Luật Khuyến khích đầu tư... b. Trường hợp giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất có thu tiền sử dụng đất; thuê đất trả tiền thuê đất một lần và Công nhận QSD đất khi cấp giấy chứng nhận - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (<i>theo Mẫu số 01 - bản chính</i>). - Một trong các tờ khai sau: + Tờ khai tiền sử dụng đất (theo mẫu số 01/TSDĐ); + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 01/TK-SDDPNN); - Quyết định giao đất hoặc quyết định chuyển mục đích sử dụng đất có thu tiền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

	- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất; - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng); - 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); <i>(đối với trường hợp đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu).</i> <i>(Chi tiết Điều 100 Luật Đất đai và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP tại Phụ lục 10-TTHC số 3 và Chi tiết các Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 12-TTHC 8)</i> <i>c. Trường hợp Người sử dụng đất thực hiện các quyền của người sử dụng đất: Chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất ...</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất <i>(theo Mẫu số 01 - bản chính)</i>. - Một trong các tờ khai sau: + Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản (theo mẫu số 11/KK-TNCN); + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 01/TK-SDDPNN); + Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (theo mẫu 03/SDNN). - Bản sao Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; - Bản sao Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; <i>d. Trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất <i>(theo Mẫu số 01 - bản chính)</i>. - Quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề nghị người trúng đấu giá quyền sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu người sử dụng đất trả trước tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tương ứng với số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo phương án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). - Bản sao Kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. * Một trong các loại tờ khai sau: + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai tiền sử dụng đất (theo mẫu số 01/TSDĐ); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có) (theo mẫu số 01/TK-
--	---

	SDDPNN); + Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (nếu có) (theo mẫu 03/SDNN). <i>đ. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai (bổ sung) của người sử dụng đất do điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản chính). - Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất hoặc văn bản phê duyệt giá đất hoặc tiền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp không đấu giá quyền sử dụng đất (bản sao). - Chứng từ đã nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc tiền trúng đấu giá quyền sử dụng đất trước ngày được cơ quan nhà nước có thẩm quyền có Quyết định cho phép điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (bản sao). <i>e. Hồ sơ về thực hiện nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất khi đăng ký biến động về đất đai (thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác nếu có)</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản chính). - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Giấy chứng nhận) (bản sao). - Một trong các tờ khai sau: + Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản (theo mẫu số 11/KK-TNCN); + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có) (theo mẫu số 01/TK-SDDPNN); + Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (nếu có) (theo mẫu 03/SDNN). - Bản sao Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; - Bản sao Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; <i>f. Hồ sơ xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất</i> <i>* Hồ sơ xác định tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản sao). - Hợp đồng nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất công chứng theo quy định của pháp luật (bản sao). - Văn bản xác nhận của cơ quan thuế về hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật khi chuyển nhượng quyền sử dụng đất của người chuyển nhượng và người nhận chuyển nhượng (bản chính). <i>* Hồ sơ xác định tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản sao). - Đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo quy định của pháp luật: + Văn bản đề nghị tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản chính). + Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ chức, cá nhân tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt
--	--

	bằng (bản sao). + Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). + Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi (bản sao). - Đối với trường hợp người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. + Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao). + Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). + Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng cho người có đất bị thu hồi (bản sao). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	a. Không quá 10 ngày làm việc trong đó: - Thời gian thực hiện tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất là không quá 02 ngày làm việc (<i>thời gian trên kể từ ngày người sử dụng đất nộp đầy đủ hồ sơ đến khi nhận kết quả nhưng không kể thời gian thực hiện tại cơ quan Tài chính và cơ quan Thuế</i>). - Thời gian thực hiện tại cơ quan Thuế là không quá 03 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>). - Thời gian thực hiện tại cơ quan Tài chính là không quá 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>). b. Trường hợp nếu có các vị trí đất mà không áp dụng được trong bảng giá đất quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh thì thời gian thực hiện là không quá 05 ngày làm việc (<i>không kể thời gian cơ quan chuyên môn đi khảo sát để áp giá cho sát với giá thị trường hoặc thuê thẩm định giá</i>). Riêng giải quyết hồ sơ miễn giảm không quá 30 ngày làm việc (<i>kể từ ngày cơ quan Thuế nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>) và không quá 60 ngày làm việc (<i>kể từ ngày cơ quan Thuế nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với hồ sơ miễn giảm thuộc diện phải kiểm tra thực tế tại trụ sở người sử dụng đất trước khi ra quyết định miễn giảm</i>). c. Đối với trường hợp mà Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu phải áp giá sát với giá thị trường, liên ngành đề nghị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong thời gian 07 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của liên ngành</i>).
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục thuế - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã, Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện nơi có đất, tài sản trên đất.
Kết quả:	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (<i>Mẫu số 01 Công văn số 15286/BTC-QLCS ngày 23/10/2014 của Bộ Tài chính</i>)⁽²⁹⁾ - Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất

⁽²⁹⁾ Sử dụng TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

	động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản (mẫu số 11/KK-TNCN)⁽³⁰⁾ - Tờ khai nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (mẫu số 01/TK-SDDPNN)⁽³¹⁾ - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà đất (mẫu số 01/LPTB)⁽³²⁾ - Tờ khai tiền sử dụng đất (mẫu số 01/TSDĐ)⁽³³⁾ - Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (mẫu số 01/TMĐN)⁽³⁴⁾ - Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (mẫu số 03/SDNN)⁽³⁵⁾ (Các Mẫu tờ khai trên được Ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 77/2014/TT-BTNMT ngày 16/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính; - Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên-Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Công văn số 15286/BTC-QLCS ngày 23/10/2014 của Bộ Tài chính; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽³⁰⁾ Sử dụng TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽³¹⁾ Sử dụng TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽³²⁾ Sử dụng TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽³³⁾ Sử dụng TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽³⁴⁾ Sử dụng TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽³⁵⁾ Sử dụng TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

3.3. Cấp xã:

1. 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 lần đầu

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) 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 (<i>theo Mẫu số 04a/ĐK</i>); - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 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 (<i>sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP</i>) đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất; - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (<i>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</i>); - 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. * Lưu ý: Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai mà chưa có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì nộp hồ sơ gồm các

	giấy tờ theo quy định tại các Điểm a, b, đ và bản sao giấy tờ quy định tại các Điểm b, c và d trên đây. Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai mà nay có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo Mẫu số 04/ĐK). <i>Chi tiết các Điều 100 Luật Đất đai, Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại Phụ lục 10 và các Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại phụ lục 12</i> 2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.
Thời gian giải quyết:	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày làm việc. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện. - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã nơi có đất; Cơ quan quản lý về tài sản (Xây dựng - nông nghiệp); Cơ quan xác định nghĩa vụ tài chính (thuế).
Kết quả:	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
Lệ phí:	- Phí thẩm định: 200.000 đồng/hồ sơ - Lệ phí địa chính: + Đối với các phường, thị trấn: 25.000 đồng/giấy (<i>chỉ cấp giấy chứng nhận QSD đất</i>); 100.000 đồng/giấy (<i>cả đất và tài sản</i>); 75.000 đồng/giấy (<i>chỉ có tài sản gắn liền với đất</i>). + Các khu vực còn lại: 15.000 đồng/giấy (<i>chỉ cấp QSD đất</i>); 70.000 đồng/giấy (<i>cả đất và tài sản</i>); 50.000 đồng/giấy (<i>chỉ có tài sản gắn liền với đất</i>). - Lệ phí trích lục đất: + Đối với các phường, thị trấn: 10.000 đồng/lần. + Các khu vực còn lại: 5.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, 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 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) ⁽³⁶⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Đang sử dụng đất ổn định; - Đất không có tranh chấp;

⁽³⁶⁾ Sử dụng mẫu đơn TTHC số 8, điểm 3.2, mục B

	- Phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có); - Có xác nhận của UBND xã là đất sử dụng chung cho Cộng đồng dân cư; - Không vi phạm pháp luật về đất đai, phù hợp với quy hoạch sử dụng đất (đối với trường hợp đang sử dụng đất trước 01/7/2004 mà không có giấy tờ về quyền sử dụng đất);
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum;

2. Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất (thực hiện cho cả thủ tục cấp lại trang bổ sung của giấy chứng nhận bị mất)

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, Cộng đồng dân cư bị mất Giấy chứng nhận nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (theo mẫu số 10/ĐK); - Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ <i>Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.</i>
Thời gian giải quyết:	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.
Đối tượng thực hiện:	- Hộ gia đình, cá nhân. - Cộng đồng dân cư.
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã nơi có đất; Cơ quan thuế.
Kết quả:	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

Lệ phí:	- Lệ phí địa chính: + Đối với các phường, thị trấn: 20.000 đồng/lần. + Các khu vực còn lại: 10.000 đồng/lần. - Lệ phí trích lục đất: + Đối với các phường, thị trấn: 10.000 đồng/lần. + Các khu vực còn lại: 5.000 đồng/lần.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận (<i>Mẫu số 10/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</i>) ⁽³⁷⁾
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum;

⁽³⁷⁾ Sử dụng mẫu đơn TTHC số 9, điểm 3.1, mục B

3. Luân chuyển hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính

Trình tự thực hiện:	Bước 1: Hộ gia đình, các nhân, cộng đồng dân cư thuộc trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Các xã chưa tổ chức bộ phận một cửa thì nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'. Bước 2: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy (<i>phiếu</i>) hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: UBND cấp xã thực hiện các công việc đã quy định cho cấp xã (nếu có) và chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. Bước 4: Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận toàn bộ hồ sơ của UBND cấp xã chuyển về Chi cục thuế cấp huyện và chuyển Kết quả theo chiều ngược lại. Bước 5: Người nộp hồ sơ nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày nghỉ lễ</i>). + Buổi sáng từ 7^h30'-10^h30'. + Buổi chiều từ 13^h30'-16^h30'.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ, bao gồm: a. Trường hợp thuê đất, thuê mặt nước, gia hạn thuê đất, thuê mặt nước: - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu số 01 - bản chính). - Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (theo mẫu số 01/TMĐN). - Quyết định cho thuê đất hoặc hợp đồng cho thuê hoặc gia hạn thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ có liên quan chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp, được hưởng ưu đãi, hoặc được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước. - Giấy tờ liên quan đến việc bồi thường đất, hỗ trợ đất cho người có đất bị thu hồi theo quy định gồm có (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu): Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bồi thường, hỗ trợ về đất hoặc (và) chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi - Giấy tờ liên quan khác (nếu có) (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu) như : giấy chứng nhận được hưởng ưu đãi đầu tư theo Luật Khuyến khích đầu tư... b. Trường hợp giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất có thu tiền sử dụng đất; thuê đất trả tiền thuê đất một lần và Công nhận QSD đất khi cấp giấy chứng nhận - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu số 01 - bản chính). - Một trong các tờ khai sau: + Tờ khai tiền sử dụng đất (theo mẫu số 01/TSDĐ); + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 01/TK-

	SDDPNN); - Quyết định giao đất hoặc quyết định chuyển mục đích sử dụng đất có thu tiền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất; - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng); - 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 đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu). c. Trường hợp Người sử dụng đất thực hiện các quyền của người sử dụng đất: Chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất ... - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu số 01 - bản chính). - Một trong các tờ khai sau: + Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản (theo mẫu số 11/KK-TNCN); + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (theo mẫu số 01/TK-SDDPNN); + Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (theo mẫu 03/SDNN). - Bản sao Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; - Bản sao Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; d. Trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu số 01 - bản chính). - Quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề nghị người trúng đấu giá quyền sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu người sử dụng đất trả trước tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tương ứng với số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo phương án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). - Bản sao Kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. * Một trong các loại tờ khai sau: + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai tiền sử dụng đất (theo mẫu số 01/TSDĐ); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có-theo mẫu số 01/TK-SDDPNN);
--	--

	+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (nếu có-theo mẫu 03/SDNN). d. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai (bổ sung) của người sử dụng đất do điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản chính). - Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất hoặc văn bản phê duyệt giá đất hoặc tiền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp không đấu giá quyền sử dụng đất (bản sao). - Chứng từ đã nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc tiền trúng đấu giá quyền sử dụng đất trước ngày được cơ quan nhà nước có thẩm quyền có Quyết định cho phép điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (bản sao). e. Hồ sơ về thực hiện nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất khi đăng ký biến động về đất đai (thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác nếu có) - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản chính). - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Giấy chứng nhận) (bản sao). - Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC. * Một trong các tờ khai sau: + Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản (theo mẫu số 11/KK-TNCN); + Tờ khai lệ phí trước bạ (theo mẫu số 01/LPTB); + Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có - theo mẫu số 01/TK-SDDPNN); + Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (nếu có - theo mẫu 03/SDNN). * Bản sao Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; * Bản sao Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; f. Hồ sơ xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất * Hồ sơ xác định tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản sao). - Hợp đồng nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất công chứng theo quy định của pháp luật (bản sao). - Văn bản xác nhận của cơ quan thuế về hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật khi chuyển nhượng quyền sử dụng đất của người chuyển nhượng và người nhận chuyển nhượng (bản chính). * Hồ sơ xác định tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (theo Mẫu 01 - bản sao). - Đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo quy định của pháp luật: + Văn bản đề nghị tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản chính). + Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ
--	---

	chức, cá nhân tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao). + Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). + Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi (bản sao). - Đối với trường hợp người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. + Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao). + Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao). + Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng cho người có đất bị thu hồi (bản sao). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) <i>Lưu ý: Đối với các bản sao có chứng thực, người nộp hồ sơ có thể lựa chọn việc sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để kiểm tra.</i> Chi tiết các Điều 100 Luật Đất đai, Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại phụ lục 10 và các Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được đính kèm tại phụ lục 12
Thời gian giải quyết:	a. Không quá 10 ngày làm việc trong đó: - Thời gian thực hiện tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất là không quá 02 ngày làm việc (<i>thời gian trên kể từ ngày người sử dụng đất nộp đầy đủ hồ sơ đến khi nhận kết quả nhưng không kể thời gian thực hiện tại cơ quan Tài chính và cơ quan Thuế</i>). - Thời gian thực hiện tại cơ quan Thuế là không quá 03 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>). - Thời gian thực hiện tại cơ quan Tài chính là không quá 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>). b. Trường hợp nếu có các vị trí đất mà không áp dụng được trong bảng giá đất quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh thì thời gian thực hiện là không quá 05 ngày làm việc (<i>không kể thời gian cơ quan chuyên môn đi khảo sát để áp giá cho sát với giá thị trường hoặc thuế thẩm định giá</i>). Riêng giải quyết hồ sơ miễn giảm không quá 30 ngày làm việc (<i>kể từ ngày cơ quan Thuế nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>) và không quá 60 ngày làm việc (<i>kể từ ngày cơ quan Thuế nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với hồ sơ miễn giảm thuộc diện phải kiểm tra thực tế tại trụ sở người sử dụng đất trước khi ra quyết định miễn giảm</i>). c. Đối với trường hợp mà Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu phải áp giá sát với giá thị trường, liên ngành đề nghị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong thời gian 07 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của liên ngành</i>).
Đối tượng thực hiện:	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư
Cơ quan thực hiện:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục thuế - Cơ quan phối hợp (<i>nếu có</i>): UBND cấp xã, Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện nơi có đất, tài sản trên đất.
Kết quả:	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai:	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử

	dụng đất (Mẫu số 01 Công văn số 15286/BTC-QLCS ngày 23/10/2014 của Bộ Tài chính)⁽³⁸⁾; - Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản (mẫu số 11/KK-TNCN)⁽³⁹⁾; - Tờ khai nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (mẫu số 01/TK-SDDPNN)⁽⁴⁰⁾; - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà đất (mẫu số 01/LPTB)⁽⁴¹⁾; - Tờ khai tiền sử dụng đất (mẫu số 01/TSDE)⁽⁴²⁾; - Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (mẫu số 01/TMĐN)⁽⁴³⁾; - Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (mẫu 03/SDNN)⁽⁴⁴⁾. (Các Mẫu tờ khai trên được ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
Căn cứ pháp lý:	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính, - Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên-Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Công văn số 15286/BTC-QLCS ngày 23/10/2014 của Bộ Tài Chính; - Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 01/12/2005 của UBND tỉnh Kon Tum; - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

⁽³⁸⁾Sử dụng mẫu đơn TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽³⁹⁾Sử dụng mẫu đơn TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽⁴⁰⁾Sử dụng mẫu đơn TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽⁴¹⁾Sử dụng mẫu đơn TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽⁴²⁾Sử dụng mẫu đơn TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽⁴³⁾Sử dụng mẫu đơn TTHC số 13, điểm 3.1, mục B

⁽⁴⁴⁾Sử dụng mẫu đơn TTHC số 13, điểm 3.1, mục B