

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành,
sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Định**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 33/2011/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2011 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 2936/TTr-STNMT ngày 20 tháng 12 năm 2012 và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 38 thủ tục hành chính mới ban hành (phụ lục 1), 16 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế (phụ lục 2) và 59 thủ tục hành chính được bãi bỏ (phụ lục 3) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC – Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Phòng KSTTHC;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Lê Hữu Lộc

Phụ lục 1
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2979/QĐ-CTUBND ngày 25 tháng 12 năm 2012 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH ĐỊNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực: Đất đai	
1	Thủ tục: Giao đất, cho thuê đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài
2	Thủ tục: Thu hồi đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài (khoản 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, Điều 38 Luật Đất đai năm 2003)
3	Thủ tục: Công nhận quyền sử dụng đất đang sử dụng đối với tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài
4	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng của tổ chức đầu tư xây dựng để bán
5	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất
6	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của người khác
7	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng
8	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng
9	Thủ tục: Đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài
10	Thủ tục: Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài
11	Thủ tục: Giấy chứng nhận đã cấp có nhiều thửa mà người sử dụng đất chuyển quyền sử dụng một hoặc một số thửa đất
12	Thủ tục: Người sử dụng đất đề nghị cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp
13	Thủ tục: Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, thế chấp quyền sử dụng đất

	đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai
14	Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai
15	Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất
16	Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất
17	Thủ tục: Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký
18	Thủ tục: Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp
19	Thủ tục: Yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký
20	Thủ tục: Xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
21	Thủ tục: Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
22	Thủ tục: Đăng ký chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
23	Thủ tục: Đăng ký nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
24	Thủ tục: Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình; thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng cây
25	Thủ tục: Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
26	Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài
27	Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài
28	Thủ tục: Thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do tổ chức, công dân phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp trái pháp luật
II. Lĩnh vực: Môi trường	
1	Thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

2	Xác nhận việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án
3	Cấp mới, cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (CTNH)
4	Cấp mới Giấy phép hành nghề Quản lý chất thải nguy hại
5	Cấp gia hạn giấy phép hành nghề Quản lý chất thải nguy hại
6	Cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề quản lý chất thải nguy hại
7	Thẩm định và phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết
8	Kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết
9	Thẩm định và phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường (CTPHMT) bổ sung
10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực: Đất đai

1. Thủ tục: Giao đất, cho thuê đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định), cụ thể:

+ *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

+ *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:** *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, *chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đất đai.*

- **Bước 3:**

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển hồ sơ có liên quan đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK) để thực hiện việc trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp hồ sơ đã có bản đồ địa chính do đơn vị có chức năng lập thì không phải thực hiện bước này.

+ *Phòng Quản lý Đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký Quyết định.*

- **Bước 4:**

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất của UBND tỉnh đã ký đến VPĐK để thông báo cho Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến nhận Bảng kê khai nộp lệ phí trước bạ và Bảng kê khai nộp tiền sử dụng đất để kê khai và nộp lại VPĐK.

+ *VPĐK thực hiện trình ký Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ, thu phí, lệ phí.*

- **Bước 5:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất, Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• **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:

+ Đơn xin giao đất hoặc thuê đất (bản chính);

+ Dự án đầu tư đã được xét duyệt hoặc chấp thuận. Trường hợp dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, sản xuất vật liệu xây dựng, đồ gốm thì phải có giấy phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản chính);

- + Trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính khu đất (bản chính);
- + Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được thẩm định hoặc phê duyệt đối với trường hợp Nhà nước thu hồi đất (bản sao);
- + Quyết định thu hồi đất thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (bản sao) và Văn bản của UBND cấp huyện đề nghị UBND tỉnh thu hồi đất đối với trường hợp Nhà nước thu hồi đất (bản chính);
- + Quyết định (kèm theo bản vẽ) phê duyệt quy hoạch chi tiết tổng mặt bằng công trình của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (bản sao);

Riêng trường hợp dự án không thuộc đối tượng Nhà nước thu hồi đất để giao hoặc cho thuê, chủ đầu tư nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất hoặc thuê đất của người đang sử dụng thì không phải nộp Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư nhưng chủ đầu tư phải nộp giấy tờ đã hoàn thành thủ tục nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất hoặc thuê đất.

** Ghi chú:*

- Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

• ***Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian các Sở, ngành có văn bản trả lời và UBND tỉnh ký quyết định).

• ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Tài nguyên và Môi trường.

• ***Cơ quan quyết định thủ tục hành chính:*** UBND tỉnh.

• ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất, Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ.

• ***Lệ phí:*** Phí thẩm định hồ sơ nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

• ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn xin giao đất - mẫu số 03/ĐĐ.

- Đơn xin thuê đất - mẫu số 04/ĐĐ.

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

• ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai; có hiệu lực từ ngày 10/6/2007.

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Thông tư số 14/2009/TT-BTNMT ngày 01/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và trình tự, thủ tục thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/11/2009.

- Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 02/6/2011 của UBND tỉnh Ban hành quy định về trình tự và cơ chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính về đầu tư xây dựng ngoài khu công nghiệp và khu kinh tế trên địa bàn tỉnh; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13/6/2011.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UB ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT
(Dùng cho tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo,
người Việt Nam định cư ở nước ngoài)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).....
.....

1. Người xin giao đất (*viết chữ in hoa*) * :.....
.....
.....
2. Địa chỉ Trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....Điện thoại:.....
4. Địa điểm khu đất xin giao:.....
5. Diện tích xin giao (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích:.....
7. Thời hạn sử dụng (năm):.....
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 (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....
.....

..., ngày ... tháng ... năm ...
Người xin giao đất
(Ký, ghi rõ họ tên, nếu tổ chức thì phải đóng dấu)

* Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi họ và tên, quốc tịch, số và ngày, nơi cấp hộ chiếu.

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

(Dùng cho tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư
ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).....
.....

1. Người xin thuê đất (*viết chữ in hoa*)*:.....
.....
.....
2. Địa chỉ Trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....Điện thoại:.....
4. Địa điểm khu đất xin thuê:.....
5. Diện tích xin thuê (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích:.....
7. Thời hạn thuê đất (năm):.....
8. Phương thức trả tiền thuê đất:.....
9. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....
.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người xin thuê đất

(Ký, ghi rõ họ tên, nếu tổ chức thì phải đóng dấu)

* Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập và số quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi họ và tên, quốc tịch, số và ngày, nơi cấp hộ chiếu.

2. Thủ tục: Thu hồi đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài (khoản 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, Điều 38 Luật Đất đai năm 2003).

- **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định), cụ thể:

- + *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

- + *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:** *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, *chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đất đai.*

- **Bước 3:**

- + *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển hồ sơ có liên quan đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK) để thực hiện việc trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp hồ sơ đã có bản đồ địa chính do đơn vị có chức năng lập thì không phải thực hiện bước này.

- + *Phòng Quản lý Đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký Quyết định.*

- **Bước 4:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Quyết định thu hồi đất của UBND tỉnh. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- **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:

- Đơn xin trả đất hoặc quyết định giải thể, phá sản (áp dụng cho trường hợp đối tượng thuộc diện thu hồi đất theo quy định tại khoản 2 và khoản 8 Điều 38 Luật Đất đai năm 2003);

- Các giấy tờ liên quan đến khu đất như: Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất của cấp có thẩm quyền, Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ, (bản chính).

- Giấy tờ liên quan đến nghĩa vụ tài chính đến thời điểm trả đất (bản sao);

- Văn bản xử lý tài sản có trên đất của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) hoặc văn bản của tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài báo cáo đã xử lý xong tài sản có trên đất;

- Văn bản đề nghị của UBND huyện, thị xã, thành phố.

** Ghi chú: - Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.*

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian UBND tỉnh ký quyết định).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

• **Cơ quan quyết định thủ tục hành chính:** UBND tỉnh.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

• **Lệ phí:** Phí, lệ phí nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):** không.

• **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Thông tư số 14/2009/TT-BTNMT ngày 01/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và trình tự, thủ tục thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/11/2009.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UB ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

3. Thủ tục: Công nhận quyền sử dụng đất đang sử dụng đối với tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- ***Trình tự thực hiện:***

- **Bước 1:** Tổ chức đang sử dụng đất nộp hồ sơ tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định), cụ thể:

- + *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

- + *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:** *Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, *chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.*

- **Bước 3:**

- + *Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK)* thực hiện việc trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính, chuyển trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính cho *Phòng Quản lý Đất đai*. Trường hợp hồ sơ đã có bản đồ địa chính do đơn vị có chức năng lập thì không phải thực hiện bước này.

- + *Phòng Quản lý đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký Quyết định.*

- **Bước 4:**

- + *Phòng Quản lý đất đai* chuyển Quyết định công nhận quyền sử dụng đất đến VPĐK để thông báo cho tổ chức đến nhận Bảng kê khai nộp lệ phí trước bạ và Bảng kê khai nộp tiền sử dụng đất để kê khai và nộp lại VPĐK.

- + *VPĐK thực hiện trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ, thu phí, lệ phí.*

- **Bước 5:** Tổ chức đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Quyết định công nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận QSDĐ. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***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:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính);

- Giấy tờ liên quan đến quyền sử dụng đất (nếu có);

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng sử dụng đất (bản chính);

- Giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản sao).

- Trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính khu đất (bản chính hoặc bản sao).

- * ***Ghi chú:***

- *Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.*

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận QSDĐ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, các Sở, ngành có văn bản trả lời và UBND tỉnh ký quyết định).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận QSDĐ.

• **Lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu 01/ĐK-GCN).

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng - Mẫu 07/ĐK.

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009 của Chính phủ Về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/12/2009.

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

- Thông tư số 14/2009/TT-BTNMT ngày 01/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và trình tự, thủ tục thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/11/2009.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/12/2009.

- Thông tư số 20/2010/TT-BTNMT ngày 22/10/2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/12/2010.

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20/5/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/7/2011.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UB ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 70/QĐ-CTUBND ngày 11/1/2012 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký QSDĐ tỉnh.

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Kính gửi:

Mẫu số 01/ĐK-GCN

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN

HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

- 1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....
.....
.....
.....
1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị:** - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ☐ (Đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất ☐

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

- 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:.....;
(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. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận hoặc chứng nhận bổ sung quyền sở hữu)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):;
b) Địa chỉ:;
c) Diện tích xây dựng: (m²);
d) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;
đ) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;
e) Kết cấu:;
g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:;
i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) 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) Diện tích có rừng: m²; ☐
b) Nguồn gốc tạo lập: ☐

4.3. Cây lâu năm:

- a) Loại cây:;
b) 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:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Đề nghị: 6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: 6.3. Đề nghị khác:.....	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN <i>(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)</i>	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản:..... - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất:	
- Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 	
....., ngày..... tháng.... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... (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.../.../..... Cán bộ thẩm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	, ngày.../.../..... Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Tên tổ chức, cá nhân báo cáo:
Địa chỉ:.....

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

Mẫu số 07/ĐK

Số: /BC-

..., Ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUỸ ĐẤT QUẢN LÝ, SỬ DỤNG					
1. Tên cơ sở 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: m ² ; trong đó:					
3.1. Diện tích đất do chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng: m ²					
3.2. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn: m ²					
3.3. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m ²					
3.4. Diện tích đất đang có tranh chấp: m ²					
3.5. Diện tích đất đã bố trí làm đất ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m ²					
3.6. Diện tích đất chưa sử dụng: m ²					
3.7. Diện tích khác: m ²					
4. Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:.....					
5. Tài sản gắn liền với diện tích đất mà chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng:					
Nhà hoặc công trình xây dựng khác				Cây rừng, cây lâu năm	
Loại nhà, công trình	Diện tích xây dựng (m ²)	Số tầng	Kết cấu	Loại cây	Diện tích có cây (m ²)
II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT THEO GIẤY TỜ HIỆN CÓ					
Được sử dụng:.....năm, 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:m ²					
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất: m ²					

3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần:	 m ²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần:	 m ²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:	 m ²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	 m ²
7. Diện tích đất thuê, mượn của tổ chức, cá nhân khác:	 m ²
8. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):	m ²
IV. NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI ĐÃ HOẶC CHƯA THỰC HIỆN	
1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện	
1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:	đ; Số tiền còn nợ:.....đ
1.2. Tiền thuê đất đã nộp:	đ, tính đến ngày ... /... /.....,
1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:	đ; Số tiền còn nợ:đ
1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:	đ; Số tiền còn nợ:đ
Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ	
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:đ (Bằng chữ.....)	
V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT HIỆN CÓ	
1.	
2.	
3.	
VI. KIẾN NGHỊ	
1. Nhu cầu về diện tích sử dụng đất	
1.1. Diện tích đất xin được tiếp tục sử dụng trên khu đất hiện có:	 m ²
1.2. Diện tích đất xin mở rộng ngoài khu đất hiện có:	m ² , trong đó: - Diện tích xin giao mới: m ² ; - Diện tích xin thuê mới: m ²
1.3 Hình thức thanh toán nghĩa vụ tài chính:.....	
1.4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm, đang có 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 do cơ sở đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao không cần phải công chứng).

Ngày ... tháng ... năm ...

Người đứng đầu cơ sở báo cáo
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

4. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng của tổ chức đầu tư xây dựng để bán.

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở, công trình xây dựng để bán thay mặt bên nhận chuyển nhượng nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra hồ sơ chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính. Gửi hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp bên nhận chuyển nhượng là hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường để cấp Giấy chứng nhận theo ủy quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp bên nhận chuyển nhượng là tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển nhượng.

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo người sử dụng đất đến tại Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính nếu có.

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

a. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN, thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

b. Hợp đồng mua bán nhà ở hoặc công trình xây dựng (bản chính);

c. - Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư;

d. Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 của dự án (trường hợp không có bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch này thì phải có bản sao văn bản thỏa thuận tổng mặt bằng của khu đất có nhà ở, công trình xây dựng);

đ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận theo quy định của Nghị định 88/2009/NĐ-CP (bản chính);

e. Bản sao chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật);

g. Bản sao chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của bên mua (nếu có);

h. Sơ đồ nhà, đất là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình xây dựng mà không đo vẽ lại; trường hợp nhà chung cư thì có bản vẽ mặt bằng xây dựng ngôi nhà chung cư, bản vẽ mặt bằng của tầng nhà có căn hộ, trường hợp bản vẽ mặt bằng của tầng nhà không thể hiện rõ kích thước của căn hộ thì phải có bản vẽ mặt bằng của căn hộ đó;

i. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Quy định tại điểm đ Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

k. 02 Tờ khai trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB, thông tư 28/2011/TT-BTC);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian Khách hàng thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích lục, trích đo thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: 05 ngày).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

-Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành).

-Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

-Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

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

- Đối với địa phương đã có sàn giao dịch bất động sản thì những trường hợp chuyển nhượng từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành phải có giấy tờ chứng minh việc nhận chuyển nhượng được thực hiện tại sàn giao dịch bất động sản.

- Khi nộp bản sao các giấy tờ thì người nộp hồ sơ phải xuất trình bản gốc để cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu trừ trường hợp bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp nhà đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đồng thời cho nhiều chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thì chỉ nộp một (01) bản đối với các giấy tờ quy

định tại các điểm c, d, đ, e và h khoản này và danh mục nhà ở, căn hộ, công trình xây dựng và các phần sở hữu riêng khác đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

• ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN

HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ☐ (Đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất ☐

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) 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) Diện tích có rừng: m²; ☐

b) Nguồn gốc tạo lập: ☐

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây:;

- Tự trồng rừng: - Nhà nước giao không thu tiền: ☐ - Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền:	b) Nguồn gốc tạo lập:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Đề nghị: 6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: 6.3. Đề nghị khác:.....	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN <i>(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)</i>	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản:..... - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất:	
- Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 	
....., ngày..... tháng.... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... (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.../.../..... Cán bộ thẩm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	, ngày.../.../..... Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư số
28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 của Bộ Tài chính)

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 nước ngoài 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

5. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài (Người sử dụng đất) nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra đo đạc, chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính;

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo người sử dụng đất đến tại Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước; Văn phòng tiến hành viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại khoản 3 và 4 Điều 8 của Nghị định 88/2009/ NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 9 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì nộp một trong các loại giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây quy định tại các khoản 1, 2, 3, 5, 6 và giấy tờ tại khoản 7 Điều 10 của Nghị định 88/2009/ NĐ-CP;

- Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);

- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định trên đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian chuyển thông tin địa chính sang cơ quan Thuế; thời gian đơn vị thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích lục, trích đo thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: 05 ngày).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 500.000đồng 450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;

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

- Trong trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp cấp tỉnh. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ TNMT về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính có hiệu lực ngày 22/9/2007;

- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ☐

- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất ☐

(Đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

4.3. Cây lâu năm:

a) Diện tích có rừng: m²;

a) Loại cây:

.....;

b) Nguồn gốc tạo lập:



b) 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:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo: ☐	
6. Đề nghị: 6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: 6.3. Đề nghị khác:.....	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN (Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản:..... - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất:	
- Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 	
....., ngày.... tháng.... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... (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.../.../..... Cán bộ thẩm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	, ngày.../.../..... Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

6. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của người khác.

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra đo đạc, chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính;

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo người sử dụng đất đến tại Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (nếu có); Văn phòng tiến hành viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký;

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng sử dụng đất theo quy định tại các Điều 49, 51, 53 và 55 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 181/2004/NĐ-CP); Điều 36 của Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (sau đây gọi là Nghị định số 69/2009/NĐ-CP);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (nếu có);

- Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian chuyển thông tin địa chính sang cơ quan Thuế; thời gian đơn vị thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích lục, trích đo thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: 05 ngày).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000đồng.

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ TNMT về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính có hiệu lực ngày 22/9/2007;

- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định

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

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ☐ (Đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất ☐

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

4.3. Cây lâu năm:

a) Diện tích có rừng: m²;

a) Loại cây:;

b) Nguồn gốc tạo lập:



Tên tổ chức, cá nhân nước
ngoài báo cáo:
.....
Địa chỉ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Mẫu số 07/ĐK
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-

..., Ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO
Kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng

Kính gửi:

I. HIỆN TRẠNG QUỸ ĐẤT QUẢN LÝ, SỬ DỤNG					
1. Tên cơ sở 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: m ² ; trong đó:					
3.1. Diện tích đất do chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng: m ²					
3.2. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn: m ²					
3.3. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m ²					
3.4. Diện tích đất đang có tranh chấp: m ²					
3.5. Diện tích đất đã bố trí làm đất ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m ²					
3.6. Diện tích đất chưa sử dụng: m ²					
3.7. Diện tích khác: m ²					
4. Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:.....					
5. Tài sản gắn liền với diện tích đất mà chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng:					
Nhà hoặc công trình xây dựng khác				Cây rừng, cây lâu năm	
Loại nhà, công trình	Diện tích xây dựng (m ²)	Số tầng	Kết cấu	Loại cây	Diện tích có cây (m ²)
II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT THEO GIẤY TỜ HIỆN CÓ					
Được sử dụng:.....năm, 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:m ²					

2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:	 m ²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần:	 m ²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần:	 m ²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:	 m ²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	 m ²
7. Diện tích đất thuê, mượn của tổ chức, cá nhân nước ngoài khác:	 m ²
8. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):	m ²
IV. NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI ĐÃ HOẶC CHƯA THỰC HIỆN	
1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện	
1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:	đ; Số tiền còn nợ:.....đ
1.2. Tiền thuê đất đã nộp:	đ, tính đến ngày ... /... /.....,
1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
Cộng tổng số tiền đã nộp:	
đ; Số tiền còn nợ:	
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:	
(Bằng chữ.....)	
.....)	
V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT HIỆN CÓ	
1.	
2.	
3.	
VI. KIẾN NGHỊ	
1. Nhu cầu về diện tích sử dụng đất	
1.1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng trên khu đất hiện có:.....	m ²
1.2. Diện tích đất đề nghị mở rộng ngoài khu đất hiện có:	m ² , trong đó:
- Diện tích đề nghị giao mới:	m ² ; - Diện tích đề nghị thuê mới:
1.3. Hình thức thanh toán nghĩa vụ tài chính:.....	
1.4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm, đang có 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 do cơ sở đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao không cần phải công chứng).

Ngày ... tháng ... năm ...

Người đứng đầu cơ sở báo cáo

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

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

7. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng.

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra đo đạc, chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo người sử dụng đất đến tại Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (nếu có); Văn phòng tiến hành viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng sử dụng đất theo quy định tại các Điều 49, 51, 53 và 55 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP; Điều 36 của Nghị định số 69/2009/NĐ-CP (mẫu 07/ĐK Thông tư 09/2007/TT-BTNMT);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (nếu có);

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở quy định tại khoản 3 Điều 8 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP đối với trường hợp tài sản là nhà ở;

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng quy định tại khoản 2 Điều 9 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng;

- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định nêu trên đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng);

- Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian chuyển thông tin địa chính sang cơ quan Thuế; thời gian đơn vị thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích lục, trích đo thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: 05 ngày).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ TNMT về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính có hiệu lực ngày 22/9/2007;

- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐĐC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định..

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

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ☐ (Đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất ☐

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

4.3. Cây lâu năm:

a) Diện tích có rừng: m²;

a) Loại cây:

.....;

b) Nguồn gốc tạo lập:

☐

b) 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:		
5. Những giấy tờ nộp kèm theo: ☐		
6. Đề nghị:		
6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:		
6.3. Đề nghị khác:.....		

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN	
(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay: - Nguồn gốc tạo lập tài sản: - Thời điểm hình thành tài sản: - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất: - Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:, ngày.... tháng.... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... (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.../.../ Cán bộ thẩm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	 , ngày.../.../ Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Tên tổ chức, cá nhân nước
ngoài báo cáo:

Địa chỉ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Mẫu số 07/ĐK
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-

..., Ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng

Kính gửi:

I. HIỆN TRẠNG QUỸ ĐẤT QUẢN LÝ, SỬ DỤNG					
1. Tên cơ sở 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: m ² ; trong đó:					
3.1. Diện tích đất do chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng: m ²					
3.2. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn: m ²					
3.3. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m ²					
3.4. Diện tích đất đang có tranh chấp: m ²					
3.5. Diện tích đất đã bố trí làm đất ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m ²					
3.6. Diện tích đất chưa sử dụng: m ²					
3.7. Diện tích khác: m ²					
4. Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:.....					
5. Tài sản gắn liền với diện tích đất mà chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng:					
Nhà hoặc công trình xây dựng khác				Cây rừng, cây lâu năm	
Loại nhà, công trình	Diện tích xây dựng (m ²)	Số tầng	Kết cấu	Loại cây	Diện tích có cây (m ²)
II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT THEO GIẤY TỜ HIỆN CÓ					
Được sử dụng:.....năm, 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:	m ²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:	 m ²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần:	 m ²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần:	 m ²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:	 m ²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	 m ²
7. Diện tích đất thuê, mượn của tổ chức, cá nhân nước ngoài khác:	 m ²
8. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):	m ²
IV. NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI ĐÃ HOẶC CHƯA THỰC HIỆN	
1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện	
1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:	đ; Số tiền còn nợ:.....đ
1.2. Tiền thuê đất đã nộp:	đ, tính đến ngày ... /... /.....,
1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
Cộng tổng số tiền đã nộp:	
đ; Số tiền còn nợ:	
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:	
(Bằng chữ.....)	
V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT HIỆN CÓ	
1.	
2.	
3.	
VI. KIẾN NGHỊ	
1. Nhu cầu về diện tích sử dụng đất	
1.1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng trên khu đất hiện có:.....	m ²
1.2. Diện tích đất đề nghị mở rộng ngoài khu đất hiện có:	m ² , trong đó:
- Diện tích đề nghị giao mới:	m ² ; - Diện tích đề nghị thuê mới:
1.3. Hình thức thanh toán nghĩa vụ tài chính:.....	
1.4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm, đang có tranh chấp, diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:	
.....	
.....	
.....	

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

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thông kê các thửa đất do cơ sở đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao không cần phải công chứng).

Ngày ... tháng ... năm ...

Người đứng đầu cơ sở báo cáo

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

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

8.Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng.

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13h30 giờ đến 17 giờ

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra đo đạc, chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính;

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo người sử dụng đất đến tại Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (nếu có); Văn phòng tiến hành viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng sử dụng đất theo quy định tại Điều 49 và Điều 53 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP (mẫu 07/ĐK Thông tư 09/2007/TT-BTNMT);

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (nếu có);

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây quy định tại các khoản 1, 2, 3, 5 và 6 Điều 10 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP (nếu có);

- Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu

tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian chuyển thông tin địa chính sang cơ quan Thuế; thời gian đơn vị thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích lục, trích đo thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: 05 ngày).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 500.000đồng / 450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ TNMT về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính có hiệu lực ngày 22/9/2007;
- Điều 17 Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐĐC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ☐ (Đánh dấu vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất ☐

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

4.3. Cây lâu năm:

a) Diện tích có rừng: m²;

a) Loại cây:

.....;

b) Nguồn gốc tạo lập:

☐

b) 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:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo: ☐	
6. Đề nghị: 6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: 6.3. Đề nghị khác:.....	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN <i>(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)</i>	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản:..... - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất: - Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: , ngày..... tháng.... năm Cán bộ địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i> TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>	
III. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... <i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i>	
....., ngày.../.../..... Cán bộ thẩm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	, ngày.../.../..... Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Tên tổ chức, cá nhân nước
ngoài báo cáo:

Địa chỉ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Mẫu số 07/ĐK
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-

..., Ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng

Kính gửi:

I. HIỆN TRẠNG QUỸ ĐẤT QUẢN LÝ, SỬ DỤNG					
1. Tên cơ sở 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: m ² ; trong đó:					
3.1. Diện tích đất do chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng: m ²					
3.2. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn: m ²					
3.3. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m ²					
3.4. Diện tích đất đang có tranh chấp: m ²					
3.5. Diện tích đất đã bố trí làm đất ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m ²					
3.6. Diện tích đất chưa sử dụng: m ²					
3.7. Diện tích khác: m ²					
4. Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:.....					
5. Tài sản gắn liền với diện tích đất mà chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng:					
Nhà hoặc công trình xây dựng khác				Cây rừng, cây lâu năm	
Loại nhà, công trình	Diện tích xây dựng (m ²)	Số tầng	Kết cấu	Loại cây	Diện tích có cây (m ²)
II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT THEO GIẤY TỜ HIỆN CÓ					
Được sử dụng:.....năm, 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:	m ²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:	 m ²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần:	 m ²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần:	 m ²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:	 m ²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	 m ²
7. Diện tích đất thuê, mượn của tổ chức, cá nhân nước ngoài khác:	 m ²
8. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):	m ²
IV. NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI ĐÃ HOẶC CHƯA THỰC HIỆN	
1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện	
1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:	đ; Số tiền còn nợ:.....đ
1.2. Tiền thuê đất đã nộp:	đ, tính đến ngày ... /... /.....,
1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
Cộng tổng số tiền đã nộp:	
đ; Số tiền còn nợ:	
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:	
(Bằng chữ.....)	
V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT HIỆN CÓ	
1.	
2.	
3.	
VI. KIẾN NGHỊ	
1. Nhu cầu về diện tích sử dụng đất	
1.1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng trên khu đất hiện có:.....	m ²
1.2. Diện tích đất đề nghị mở rộng ngoài khu đất hiện có:	m ² , trong đó:
- Diện tích đề nghị giao mới:	m ² ; - Diện tích đề nghị thuê mới:
1.3. Hình thức thanh toán nghĩa vụ tài chính:.....	
1.4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm, đang có tranh chấp, diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:	
.....	
.....	
.....	

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

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thông kê các thửa đất do cơ sở đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao không cần phải công chứng).

Ngày ... tháng ... năm ...

Người đứng đầu cơ sở báo cáo

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

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

9.Thủ tục: Đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài (Người sử dụng đất) nộp hồ sơ Đăng ký cho thuê, cho thuê lại QSD đất, tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh thẩm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo Văn phòng ký chính lý giấy chứng nhận đã cấp đồng thời chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính đối với trường hợp thuê, thuê lại QSD đất, tài sản gắn liền với đất trọn thửa đất.

- Đối với trường hợp chưa được cấp giấy chứng nhận ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc trường hợp cho thuê, cho thuê lại một phần thửa đất thì phải tiến hành trích đo địa chính thửa đất.

- Trường hợp người sử dụng đất được thuê, thuê lại một phần thửa đất, tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký tiến hành chỉnh lý GCN đã cấp và đồng thời trình ký cấp GCN mới cho người được thuê, thuê lại.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh thông báo người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận khi đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với nhà nước (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

* ***Trường hợp 1:*** Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT;

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

*** Trường hợp 2:** Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT;

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

*** Trường hợp 3:** Cho thuê tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 23 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT;

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được cho thuê tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, Thông tư 28/2011/TT-BTC).

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

(Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 15- 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian Khách hàng thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian thực hiện trích lục, trích đo thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 05 ngày).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Xác nhận thông tin trên Giấy chứng nhận; Giấy Chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí đăng ký biến động: 50.000đồng/40.000đồng (nội thành/ngoại thành).

-Lệ phí cấp giấy chứng nhận: Từ 100.000đồng đến 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp.

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
- Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02 /2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ;
- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....

(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động

.....;

.....;

.....;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....;

.....;

.....;

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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] Bỏ 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 nước ngoài chuyên 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.....

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 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
q Quý....Năm.....
q Doanh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

[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 kèm theo)

STT	Chỉ tiêu	Mã số	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 TNDN từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ($[35]=[33]-[34]$)	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (25%)	[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 (25%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (2%)	[43]	
12	Thuế TNDN tạm nộp: - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất 25 %: $[44] = ([40] - [41]) \times 25\%$ - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ 2%: $[44] = [40] \times 2\%$	[44]	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và tự 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)

10. Thủ tục: Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài (Người sử dụng đất) nộp hồ sơ xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong hồ sơ địa chính và dữ liệu địa chính.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính).

- Hợp đồng đã được xác nhận thanh lý hoặc hợp đồng và văn bản thanh lý hợp đồng kèm theo (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- ***Thời hạn giải quyết:*** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Xác nhận nội dung trên Giấy chứng nhận

- ***Lệ phí (nếu có):***

- Lệ phí đăng ký biến động: 50.000 đồng/40.000đồng (ngoại thành/nội thành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**
 - Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
 - Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
 - Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN

HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....

(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động

.....;

.....;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

..... ;

..... ;

..... ;

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

11. Thủ tục: Giấy chứng nhận đã cấp có nhiều thửa mà người sử dụng đất chuyển quyền sử dụng một hoặc một số thửa đất.

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh thẩm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh tiếp nhận và thông báo người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; Xác nhận thông tin biến động trên giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Văn phòng ký. Đồng thời lập hồ sơ trình cấp GCN mới cho người được nhận chuyển quyền sử dụng một hoặc một số thửa đất.

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ – Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ)

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai);

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất (bản chính);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu

tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích lục, trích đo thửa đất: không quá 10 ngày).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh; Sở TN và MT Bình Định

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin trên Giấy chứng nhận (cũ); Giấy chứng nhận (mới).

- **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 100.000 đồng.

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :

(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động

.....;

.....;

.....;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....;

.....;

.....;

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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 nước ngoài 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.....

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

Mẫu số: **02/TNDN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số
28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011
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
q Quý....Năm.....
q Doanh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

[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 kèm theo)

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã số	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 TNDN từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ([35]=[33]-[34])	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (25%)	[36]	
7	Thuế TNDN phải nộp ([37]=[35] x [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 (25%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (2%)	[43]	
12	Thuế TNDN tạm nộp: - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất 25 %: [44] = ([40] - [41]) x 25% - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ 2%: [44] = [40] x 2%	[44]	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và tự 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)

12. Thủ tục: Người sử dụng đất đề nghị cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp.

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký biến động về QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh thẩm tra, đo đạc thực tế và lập bản vẽ. Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. Viết Giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký đồng thời thu hồi GCN đã cấp để lưu hồ sơ và thông báo biến động theo quy định (Trường hợp chứng nhận bổ sung, thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận thì thể hiện bổ sung hoặc chỉnh lý sơ đồ tài sản cho phù hợp và đóng dấu xác nhận của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất. Trường hợp chứng nhận bổ sung, thay đổi tài sản gắn liền với đất mà không thể bổ sung, chỉnh lý sơ đồ tài sản trên trang 3 của Giấy chứng nhận thì cấp đổi Giấy chứng nhận mới)

Bước 4: Người sử dụng đất đến Văn phòng nhận thông báo thuế và thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước.

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận khi đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

a. - Đơn đề nghị đăng ký biến động về QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

b. Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại khoản 3 và 4 Điều 8 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 9 của Nghị định này; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì nộp một trong các loại giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây quy định tại các khoản 1, 2, 3, 5, 6 và giấy tờ tại khoản 7 Điều 10 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP;

c. Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);

d. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm b khoản này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

đ. 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB, thông tư 28/2011/TT-BTC);

e. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian Khách hàng thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích đo địa chính thửa đất: không quá 10 ngày và thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 05 ngày);

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí (nếu có):**

-Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

-Phí thẩm định: Từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

-Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư số 28/ 2011/TT-BTC ngày 28/02 /2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐĐC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....
(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....

4. Lý do biến động

.....;

.....;

.....;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

..... ;

..... ;

..... ;

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 của Bộ Tài chính)

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 nước ngoài 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

13. Thủ tục: Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai.

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận đăng ký thế chấp trên đơn và Giấy chứng nhận.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mẫu 01/ĐKTC, thông tư liên tịch 20/2011/TTLT/BTP-BTNMT) (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất, hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nếu nộp sau 15h.

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin thế chấp trên GCN.

• **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí giao dịch bảo đảm: 80.000 đồng

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định 83/ 2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch đảm bảo;

- Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _____

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân

☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh

☐ QĐ thành lập

☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

2.2. Địa chỉ liên hệ:

2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân

☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh

☐ QĐ thành lập

☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp 3.1. Quyền sử dụng đất 3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):; Loại đất 3.1.2. Địa chỉ thửa đất: 3.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2 (ghi bằng chữ:.....) 3.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất: 3.2. Tài sản gắn liền với đất: 3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm 3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có): 3.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:	
4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm	
5. Tài liệu kèm theo:	
6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY
QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
 nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN
THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
 nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ	
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):.....	
.....	
Chứng nhận việc thế chấp đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này.	
..... ngày tháng năm THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i>	

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSCB.

2. Mô tả về tài sản thế chấp:

2.1. Tại điểm 3.1.4.b: Kê khai giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu không có GCN quyền sử dụng đất). Trường hợp có tên trong sổ đăng ký ruộng đất hoặc Sổ Địa chính thì ghi số trang, số quyền Sổ Địa chính, ngày, tháng, năm lập Sổ.

2.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

2.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSTS.

3. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản thì Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp; bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

14. Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận đăng ký thế chấp trên đơn và Giấy chứng nhận.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

b) Thành phần hồ sơ:

* ***Trường hợp 1:*** Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở của tổ chức, cá nhân mua của doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở (sau đây gọi là Nghị định số 71/2010/NĐ-CP), mà người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mẫu 01/ĐKTC, thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT) (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

- Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

* **Trường hợp 2:** Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở của tổ chức, cá nhân mua của doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP, mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mẫu 01/ĐKTC, thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT) (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

- Văn bản chứng minh sự thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực);

- Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nếu nộp sau 15h.

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin thế chấp trên GCN.

• **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí giao dịch bảo đảm: 80.000 đồng

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch đảm bảo;
- Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

Mẫu số 01/ĐKTC

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _____

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

2.2. Địa chỉ liên hệ:

2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp 3.1. Quyền sử dụng đất 3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):; Loại đất 3.1.2. Địa chỉ thửa đất: 3.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2 (ghi bằng chữ:.....) 3.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất: 3.2. Tài sản gắn liền với đất: 3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm 3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có): 3.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:	
4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm	
5. Tài liệu kèm theo:	
6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ	
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):.....	
.....	
Chứng nhận việc thế chấp đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này.	
..... ngày tháng năm THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i>	

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSCB.

2. Mô tả về tài sản thế chấp:

2.1. Tại điểm 3.1.4.b: Kê khai giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu không có GCN quyền sử dụng đất). Trường hợp có tên trong sổ đăng ký ruộng đất hoặc Sổ Địa chính thì ghi số trang, số quyền Sổ Địa chính, ngày, tháng, năm lập Sổ.

2.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

2.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSTS.

3. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản thì Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp; bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

15. Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất.

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận đăng ký thế chấp trên đơn và Giấy chứng nhận.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

* Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà tài sản đó đã được chứng nhận trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

a) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

b) Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

d) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

2. Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà tài sản đó đã hình thành, nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

a) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

b) Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

d) Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

đ) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là Nghị định số 88/2009/NĐ-CP).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nếu nộp sau 15h.

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin thế chấp trên GCN.

• **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí giao dịch bảo đảm: 80.000 đồng

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch đảm bảo;

- Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

Mẫu số 01/ĐKTC

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _____

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

2.2. Địa chỉ liên hệ:

2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp 3.1. Quyền sử dụng đất 3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):; Loại đất 3.1.2. Địa chỉ thửa đất: 3.1.3. Diện tích đất thế chấp:m ² (ghi bằng chữ:.....) 3.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất: 3.2. Tài sản gắn liền với đất: 3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm 3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có): 3.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:	
4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm	
5. Tài liệu kèm theo:	
6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY
QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
 nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN
THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
 nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ	
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):.....	
.....	
Chứng nhận việc thế chấp đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này.	
..... ngày tháng năm THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i>	

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSCB.

2. Mô tả về tài sản thế chấp:

2.1. Tại điểm 3.1.4.b: Kê khai giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu không có GCN quyền sử dụng đất). Trường hợp có tên trong sổ đăng ký ruộng đất hoặc Sổ Địa chính thì ghi số trang, số quyền Sổ Địa chính, ngày, tháng, năm lập Sổ.

2.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

2.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSTS.

3. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản thì Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp; bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

16. Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận đăng ký thế chấp trên đơn và Giấy chứng nhận.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

* ***Trường hợp 1:*** Thế chấp tài sản gắn liền với đất được tạo lập trên đất thuê của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất không hình thành pháp nhân mới mà chủ sở hữu tài sản đó đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thế chấp gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mẫu 01/ĐKTC, thông tư liên tịch 20/2011/TTLT/BTP-BTNMT);

- Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuê (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

* ***Trường hợp 2:*** Thế chấp tài sản gắn liền với đất được tạo lập trên đất thuê của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất không hình thành pháp nhân mới mà tài sản đó đã hình thành, nhưng chủ sở hữu tài sản chưa được cấp

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thể chấp gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thể chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mẫu 01/ĐKTC, thông tư liên tịch 20/2011/TTLT/BTP-BTNMT);

- Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thể chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

- Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Nghị định số 88/2009/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nếu nộp sau 15h.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin thế chấp trên GCN.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí giao dịch bảo đảm: 80.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn yêu cầu đăng ký thể chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định 83/ 2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch đảm bảo;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-
BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài
nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

Mẫu số 01/ĐKTC

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ /

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _____

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

2.2. Địa chỉ liên hệ:

2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp 3.1. Quyền sử dụng đất 3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):; Loại đất 3.1.2. Địa chỉ thửa đất: 3.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2 (ghi bằng chữ:.....) 3.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất: 3.2. Tài sản gắn liền với đất: 3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm 3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có): 3.2.3. Mô tả tài sản thế chấp: 4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm 5. Tài liệu kèm theo: 6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) <i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	
--	--

**BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):.....
.....
Chứng nhận việc thế chấp đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này.
..... ngày tháng năm THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i>

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSCB.

2. Mô tả về tài sản thế chấp:

2.1. Tại điểm 3.1.4.b: Kê khai giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu không có GCN quyền sử dụng đất). Trường hợp có tên trong sổ đăng ký ruộng đất hoặc Sổ Địa chính thì ghi số trang, số quyền Sổ Địa chính, ngày, tháng, năm lập Sổ.

2.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

2.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSTS.

3. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản thì Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp; bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

17. Thủ tục: Đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký

• *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận thay đổi nội dung trên đơn và Giấy chứng nhận.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung đăng ký đã thế (mẫu 02/ĐKTĐ, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT);

1. Người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

- Thay đổi tên hoặc thay đổi loại hình doanh nghiệp của một bên hoặc các bên ký kết hợp đồng thế chấp;

- Rút bớt tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

- Bổ sung tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

- Khi tài sản gắn liền với đất là tài sản hình thành trong tương lai đã được hình thành.

2. Hồ sơ đăng ký thay đổi gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký (mẫu 02/ĐKTĐ, thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT);

- Hợp đồng về việc thay đổi trong trường hợp các bên thoả thuận bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp, thoả thuận rút bớt, bổ sung, thay thế một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp (01 bản chính) hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp, thay đổi một trong các bên ký kết hợp đồng

thể chấp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

3. Khi bên nhận thể chấp trong nhiều hợp đồng thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký (mẫu 02/ĐKTĐ, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi loại hình doanh nghiệp (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản đó thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

- Danh mục các hợp đồng thể chấp đã đăng ký (01 bản chính).

4. Khi có sự thay đổi tên của bên nhận thể chấp mà không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT hoặc thay đổi bên nhận thể chấp trong nhiều hợp đồng thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thể chấp đối với tất cả các hợp đồng đó, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký (mẫu 02/ĐKTĐ, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT);

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

- Hợp đồng về việc thay đổi trong trường hợp các bên thoả thuận thay đổi bên nhận thể chấp (01 bản chính) hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thể chấp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản đó thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

- Danh mục các hợp đồng thể chấp đã đăng ký (01 bản chính).

5. Trong trường hợp có yêu cầu đăng ký thay đổi tên của bên thế chấp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (mẫu 02/ĐKTD, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT);

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Hợp đồng về việc thay đổi trong trường hợp các bên thoả thuận bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp, thoả thuận rút bớt, bổ sung, thay thế một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp (01 bản chính) hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp, thay đổi một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

- Các giấy tờ theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nội dung biến động phải được phép của cơ quan có thẩm quyền;

- Một trong các loại giấy chứng nhận đã cấp có nội dung liên quan đến việc đăng ký biến động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nộp sau 15h.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin thay đổi trên GCN.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí giao dịch bảo đảm: 50.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký;

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch đảm bảo;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI
NỘI DUNG THẺ CHẤP ĐÃ ĐĂNG KÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _____

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

1. Người yêu cầu đăng ký

☐ Bên thế chấp

☐ Bên nhận thế chấp

thay đổi:

☐ Người được ủy quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): ...

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân

☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh

☐ QĐ thành lập

☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có): . ;

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m²

(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng.... năm

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

2.2. Tài sản gắn liền với đất:

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2.2. Sổ của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:

.....

.....

.....

3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm

4. Nội dung yêu cầu thay đổi:

.....

.....

.....

.....

5. Tài liệu kèm theo:

.....

.....

.....

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....

.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):

Chứng nhận đã đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này.

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

1.1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTD không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

3. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

3.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

- a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân;
- b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;
- c) Đối với tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTD thì sử dụng mẫu số 07/BSCB.

3.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTD thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSTS.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....
(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

4. Lý do biến động

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

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

18. Thủ tục: Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận thông tin vào văn bản.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (mẫu 04/ĐKVB, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT);

- Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- ***Thời hạn giải quyết:*** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nộp sau 15h.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- ***Cơ quan có thẩm quyền quyết định:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Xác nhận thông tin vào văn bản.

- ***Lệ phí (nếu có):*** Lệ phí giao dịch bảo đảm: 60.000 đồng

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):***

- Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Nghị định 83/ 2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch đảm bảo;
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
 - Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO
VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THỂ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _____

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

☐ Bên thể chấp

☐ Bên nhận thể chấp

☐ Người được ủy quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): ...

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân

☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

1.1. ☐ GCN đăng ký kinh doanh

☐ QĐ thành lập

☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Mô tả tài sản đã đăng ký thể chấp được xử lý:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thể chấp: m²

(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: ...

Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

.....

2.2. Tài sản gắn liền với đất 2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm 2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có): 2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:	
3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng năm	
4. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:	
5. Các bên cùng nhận thế chấp (nếu có): 5.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA) Địa chỉ liên hệ: 5.2. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA) Địa chỉ liên hệ:	
6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) 	
<i>Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):

Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này.

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

1.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

2.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

3. Tại khoản 4: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

19. Thủ tục: Yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký

• *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ, xác nhận thông tin trên đơn và đính chính lại nội dung trên Giấy chứng nhận.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

* Trong trường hợp phát hiện nội dung chứng nhận đăng ký không chính xác, không đầy đủ hoặc không có nội dung chứng nhận trên Đơn yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu sửa chữa sai sót đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nơi đã thực hiện đăng ký để thực hiện việc sửa chữa sai sót.

- Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót (mẫu 05/SCSS, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT) (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận đó có sai sót (01 bản chính);

- Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký nếu phần chứng nhận nội dung đăng ký có sai sót (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu sửa chữa sai sót là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• ***Thời hạn giải quyết:*** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nộp hồ sơ sau 15h.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Đính chính thông tin trên GCN.
- **Lệ phí (nếu có):** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**
 - Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Nghị định 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch đảm bảo;
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU SỬA CHỮA SAI SÓT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU SỬA CHỮA SAI SÓT

1. Người yêu cầu sửa chữa

☐ Bên thế chấp

☐ Bên nhận thế chấp

sai sót:

☐ Người được ủy quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân

☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

1.1. ☐ GCN đăng ký kinh doanh

☐ QĐ thành lập

☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):;

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m²

(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

2.2. Tài sản gắn liền với đất

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: , số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp: , cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:

3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có) , ký kết ngày tháng năm

4. Nội dung yêu cầu sửa chữa sai sót:

4.1. Sai sót trong đơn yêu cầu đăng ký:

4.2. Sai sót trong phần chứng nhận của cơ quan đăng ký:

5. Tài liệu kèm theo:

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐

Nhận trực tiếp

☐

Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY
QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP
ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):

Chứng nhận về việc đã sửa chữa sai sót theo những nội dung được kê khai tại đơn này.

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu sửa chữa sai sót:

1.1. Người yêu cầu sửa chữa sai sót thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu sửa chữa sai sót là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 05/SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần sửa chữa sai sót thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

3. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu sửa chữa sai sót:

Kê khai nội dung bị sai sót cần sửa chữa và nội dung yêu cầu sửa chữa. Mỗi nội dung sửa chữa được kê khai cách nhau 01 dòng.

20. Thủ tục: Xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- ***Trình tự thực hiện:***

-Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ xóa đăng ký thế chấp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 15 giờ.

-Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

-Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận xóa đăng ký thế chấp trên đơn và Giấy chứng nhận.

-Bước 4: Người sử dụng đất đến tại phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

-Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mẫu 03/XĐK, Thông tư liên tịch 20/2011/TTLT-/BTP-BTNMT);

- Giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản gắn liền với đất (bản chính);

- Văn bản đồng ý xóa đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên thế chấp (bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- ***Thời hạn giải quyết:*** Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và trả sang ngày hôm sau nếu nộp sau 15h.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- ***Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Xác nhận thông tin xóa thế chấp trên GCN.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí giao dịch bảo đảm: 20.000 đồng
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**
 - Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Nghị định 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm;
 - Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư Pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
 - Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ **Số thứ tự** _____

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP

1. Người yêu cầu xóa ☐ Bên thẻ chấp ☐ Bên nhận thẻ chấp

đăng ký thẻ chấp: ☐ Người được ủy quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Địa chỉ email (nếu có):

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Yêu cầu xóa đăng ký thẻ chấp đối với các tài sản sau đây:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có): .;

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thẻ chấp: m²
 (ghi bằng chữ:.....)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm ...

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

2.2. Tài sản gắn liền với đất: 2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:..... Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm 2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có): 2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:	
3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm	
4. Lý do xóa đăng ký:	
5. Tài liệu kèm theo:	
6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) 	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	
BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN) <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)</i>	BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN) <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)</i>

HÀN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Sở Tài nguyên và Môi trường): Chứng nhận đã xóa đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này. ngày tháng năm THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i>

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thể chấp:

1.1. Người yêu cầu xoá đăng ký thể chấp thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xoá đăng ký thể chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thể chấp:

2.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thể chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thể chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thể chấp cần xoá thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

21. Thủ tục: Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

- ***Trình tự thực hiện:***

-Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

-Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

-Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra lập bản đồ; chuyển thông tin địa chính và tiến hành viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

-Bước 4: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí theo quy định.

-Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận khi đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

****Trường hợp 1:*** Góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, Thông tư 28/2011/TT-BTC); 02 Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (mẫu 11/KK-TNCN, Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

* ***Trường hợp 2:*** Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, hồ sơ gồm có:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, Thông tư 28/2011/TT-BTC);
02 Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (mẫu 11/KK-TNCN, Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

* **Trường hợp 3:** Góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, Thông tư 28/2011/TT-BTC);
02 Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (mẫu 11/KK-TNCN, Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Hợp đồng góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 23 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian Khách hàng thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích đo địa chính thửa đất: không quá 10 ngày và thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng đến 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể (nếu có).

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.
- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp hoặc Tờ khai thuế thu nhập cá nhân.
- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
 - Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
 - Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
 - Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
 - Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
 - Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....
(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động

.....;

.....;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....;

.....;

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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] Bỏ 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 nước ngoài chuyên 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.....

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 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
q Quý....Năm.....
q Doanh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

[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 kèm theo)

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã số	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 TNDN từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ([35]=[33]-[34])	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (25%)	[36]	
7	Thuế TNDN phải nộp ([37]=[35] x [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 (25%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (2%)	[43]	
12	Thuế TNDN tạm nộp: - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất 25 %: [44] = ([40] -[41])x 25% - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ 2%: [44] = [40] x 2%	[44]	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và tự 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)

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(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)

A - PHẦN CÁ NHÂN TỰ KÊ KHAI

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, CHO THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[01] Họ và tên:

[02] Mã số thuế (nếu có):

[03] Số CMND/hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....

Ngày cấp.....Nơi cấp

[04] Tên đại lý thuế (nếu có):.....

[05] Mã số thuế:

[06] Địa chỉ:

[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:

[09] Điện thoại: [10] Fax: [11] Email:

[12] Hợp đồng đại lý thuế: Số:Ngày:.....

[13] Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà:

Số Do cơ quan:..... Cấp ngày:.....

[14] Các đồng chủ sở hữu (nếu có):

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số CMND/ Hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)
1				
2				
...				

[15] Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản (nếu là mua bán, đổi)

Nơi lập Ngày lập:

Cơ quan chứng thựcNgày chứng thực:

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[16] Họ và tên:

[17] Mã số thuế (nếu có):

[18] Số CMND/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....

[19] Đơn xin chuyển nhượng bất động sản (nếu là nhận thừa kế, nhận quà tặng)

Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng..... Ngày lập:

Cơ quan chứng thựcNgày chứng thực:

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[20] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

[21] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở

[22] Quyền thuê đất, thuê mặt nước

[23] Bất động sản khác

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[24] Đất

Địa chỉ thửa đất, nhà ở:

Vị trí (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

Loại đất, loại nhà:

Diện tích (m2):

[25] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho...):

[26] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): (đồng)

[27] Nhà và các tài sản gắn liền với đất (gọi chung là nhà)

Cấp nhà:

Loại nhà:

Diện tích nhà (m2 sàn xây dựng):

[28] Nguồn gốc nhà

Tự xây dựng ☐ Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):

Chuyển nhượng ☐ Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:

[29] Giá trị nhà (đồng) :

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[30] Giá trị bất động sản thực tế chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng (đồng):

VI. CÁCH XÁC ĐỊNH SỐ THUẾ PHẢI NỘP

[31] Thu nhập chịu thuế từ chuyển nhượng bất động sản (đồng):

Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua, giá bán bất động sản ☐

Thuế thu nhập phải nộp = (Giá bán BĐS - Giá mua BĐS) x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua, giá bán bất động sản ☐

Thuế thu nhập phải nộp = Giá trị BĐS chuyển nhượng x 2%.

[32] Thu nhập chịu thuế từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (đồng):

Thuế thu nhập phải nộp = (Giá trị BĐS nhận thừa kế, quà tặng - 10.000.000đ) x 10%.

[33] Thu nhập được miễn thuế (đồng)

(Đối với cá nhân được miễn thuế theo Điều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân)

[34] Thuế thu nhập phải nộp đối với chuyển nhượng bất động sản = ([31] - [33]) x thuế suất

[35] Thuế thu nhập phải nộp đối với nhận thừa kế, quà tặng = ([32] - [33] - 10.000.000đ) x 10%

VII. GIẤY TỜ KÈM THEO GỒM:

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

Ngàythángnăm

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

B - PHẦN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ BẤT ĐỘNG SẢN VÀ TÍNH THUẾ CỦA CƠ QUAN THUẾ

1. Tên người nộp thuế:

2. Mã số thuế (nếu có):

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

--	--	--

I. Loại bất động sản chuyển nhượng:

1. Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

2. Quyền sử hữu hoặc sử dụng nhà ở

3. Quyền thuê đất, thuê mặt nước

4. Các bất động sản khác

II. Đặc điểm bất động sản chuyển nhượng:

1. Thửa đất số:.....Tờ bản đồ số:
Số nhà, đường phố.....
Thôn, xóm.....
Phường/xã:.....
Quận/huyện.....
Tỉnh/ thành phố.....

2. Loại đất:.....

3. Loại đường/khu vực:

4. Vị trí (1, 2, 3, 4...):.....

5. Cấp nhà:.....Loại nhà:.....

6. Hạng nhà:.....

7. Tỷ lệ (%) chất lượng còn lại của nhà:.....

8. Diện tích đất, nhà tính thuế (m²):

8.1. Đất:.....

8.2. Nhà (m² sàn nhà):.....9. Đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà tính thuế (đồng/m²):

9.1. Đất:.....

9.2. Nhà (theo giá xây dựng mới):.....

III. Thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (đồng Việt Nam)**1. Đối với chuyển nhượng:**

1.1. Giá chuyển nhượng bất động sản (đồng) :.....

1.2. Giá mua bất động sản (đồng) :

1.3. Các chi phí khác liên quan đến giá bất động sản chuyển nhượng được loại trừ (đồng):

1.4. Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản = (1.1) – (1.2) – (1.3) – (1.4)

2. Đối với nhận thừa kế, quà tặng:

Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản = (đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà) x (diện tích đất, diện tích sàn nhà) + (giá trị các bất động sản khác gắn với đất)
(đồng)

IV. Thuế thu nhập phải nộp (đối với trường hợp phải nộp thuế):*1. Đối với thu nhập chuyển nhượng bất động sản:*

Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua bất động sản

Thuế thu nhập phải nộp = Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua bất động sản

--

--

Thuế thu nhập phải nộp = Giá bất động sản chuyển nhượng x 2%.

Số thuế thu nhập phát sinh (đồng):

(Viết bằng chữ:.....)

2. Đối với thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:

Thuế thu nhập phải nộp = (Thu nhập từ bất động sản nhận thừa kế, quà tặng – 10.000.000) x 10%.

Số thuế thu nhập phát sinh (đồng):

(Viết bằng chữ:.....)

V. Xác nhận của cơ quan thuế đối với trường hợp được miễn thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản:

Căn cứ vào tờ khai và các giấy tờ có liên quan đến việc chuyển nhượng bất động sản giữa ông (bà)..... và ông (bà)....., cơ quan thuế đã kiểm tra và xác nhận khoản thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản của ông (bà)..... thuộc diện thu nhập miễn thuế thu nhập cá nhân theo quy định tại khoảnĐiều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân với số tiền được miễn là...../.

CÁN BỘ KIỂM TRA TÍNH THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngàytháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

22. Thủ tục: Đăng ký chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

• *Trình tự thực hiện:*

-Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

-Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

-Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra lập bản đồ; chuyển thông tin địa chính và tiến hành viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

-Bước 4: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định.

-Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận khi đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, Thông tư 28/2011/TT-BTC) (đối với Tổ chức); 02 Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (mẫu 11/KK-TNCN, Thông tư 28/2011/TT-BTC) (đối với Hộ gia đình, cá nhân);

***Trường hợp 1:** Nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

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

hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

* **Trường hợp 2:** Nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

* **Trường hợp 3:** Nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP);

- Trường hợp bên chuyển nhượng, tặng cho là chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất thì phải có văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

(Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian Khách hàng thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích đo địa chính thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian lấy ý kiến của cơ quan có liên quan: 05 ngày).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng đến 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể (nếu có).

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp hoặc Tờ khai thuế thu nhập cá nhân.

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐĐC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (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 :..... (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).	
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	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....; -.....; -.....;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....; -.....; -.....;;;;
4. Lý do biến động;;;	
5. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;;;	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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] Bỏ 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 nước ngoài chuyên 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.....

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 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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
q Quý....Năm.....
q Doanh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

[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 kèm theo)

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã số	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 TNDN từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ($[35]=[33]-[34]$)	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (25%)	[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 (25%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (2%)	[43]	
12	Thuế TNDN tạm nộp: - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất 25 %: $[44] = ([40] - [41]) \times 25\%$ - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ 2%: $[44] = [40] \times 2\%$	[44]	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và tự 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)

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

Mẫu số: **11/KK-TNCN**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(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)

A - PHẦN CÁ NHÂN TỰ KÊ KHAI

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, CHO THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[01] Họ và tên:

[02] Mã số thuế (nếu có):

[03] Số CMND/hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....

Ngày cấp.....Nơi cấp

[04] Tên đại lý thuế (nếu có):.....

[05] Mã số thuế:

[06] Địa chỉ:

[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:

[09] Điện thoại: [10] Fax: [11] Email:

[12] Hợp đồng đại lý thuế: Số:Ngày:.....

[13] Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà:

Số Do cơ quan:..... Cấp ngày:.....

[14] Các đồng chủ sở hữu (nếu có):

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số CMND/ Hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)
1				
2				
...				

[15] Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản (nếu là mua bán, đổi)

Nơi lập Ngày lập:

Cơ quan chứng thựcNgày chứng thực:

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[16] Họ và tên:

[17] Mã số thuế (nếu có):

[18] Số CMND/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....

[19] Đơn xin chuyển nhượng bất động sản (nếu là nhận thừa kế, nhận quà tặng)

Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng..... Ngày lập:

Cơ quan chứng thựcNgày chứng thực:

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[20] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

[21] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở

[22] Quyền thuê đất, thuê mặt nước

[23] Bất động sản khác

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[24] Đất

Địa chỉ thửa đất, nhà ở:

Vị trí (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

Loại đất, loại nhà:

Diện tích (m²):

[25] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho...):

[26] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): (đồng)

[27] Nhà và các tài sản gắn liền với đất (gọi chung là nhà)

Cấp nhà:

Loại nhà:

Diện tích nhà (m² sàn xây dựng):

[28] Nguồn gốc nhà

Tự xây dựng ☐ Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):

Chuyển nhượng ☐ Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:

[29] Giá trị nhà (đồng) :

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[30] Giá trị bất động sản thực tế chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng (đồng):

VI. CÁCH XÁC ĐỊNH SỐ THUẾ PHẢI NỘP

[31] Thu nhập chịu thuế từ chuyển nhượng bất động sản (đồng):

Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua, giá bán bất động sản ☐

Thuế thu nhập phải nộp = (Giá bán BĐS - Giá mua BĐS) x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua, giá bán bất động sản ☐

Thuế thu nhập phải nộp = Giá trị BĐS chuyển nhượng x 2%.

[32] Thu nhập chịu thuế từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (đồng):

Thuế thu nhập phải nộp = (Giá trị BĐS nhận thừa kế, quà tặng - 10.000.000đ) x 10%.

[33] Thu nhập được miễn thuế (đồng)

(Đối với cá nhân được miễn thuế theo Điều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân)

[34] Thuế thu nhập phải nộp đối với chuyển nhượng bất động sản = ([31] - [33]) x thuế suất

[35] Thuế thu nhập phải nộp đối với nhận thừa kế, quà tặng = ([32] - [33] - 10.000.000đ) x 10%

VII. GIẤY TỜ KÈM THEO GỒM:

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

Ngàythángnăm

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

B - PHẦN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ BẤT ĐỘNG SẢN VÀ TÍNH THUẾ CỦA CƠ QUAN THUẾ

1. Tên người nộp thuế:

2. Mã số thuế (nếu có):

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

--	--	--

I. Loại bất động sản chuyển nhượng:

1. Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

2. Quyền sử hữu hoặc sử dụng nhà ở

3. Quyền thuê đất, thuê mặt nước

4. Các bất động sản khác

II. Đặc điểm bất động sản chuyển nhượng:

1. Thửa đất số:.....Tờ bản đồ số:

Số nhà, đường phố.....

Thôn, xóm.....

Phường/xã:.....

Quận/huyện.....

Tỉnh/ thành phố.....

2. Loại đất:.....

3. Loại đường/khu vực:

4. Vị trí (1, 2, 3, 4...):.....

5. Cấp nhà:.....Loại nhà:.....

6. Hạng nhà:.....

7. Tỷ lệ (%) chất lượng còn lại của nhà:.....

8. Diện tích đất, nhà tính thuế (m²):

8.1. Đất:.....

8.2. Nhà (m² sàn nhà):.....9. Đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà tính thuế (đồng/m²):

9.1. Đất:.....

9.2. Nhà (theo giá xây dựng mới):.....

III. Thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (đồng Việt Nam)**1. Đối với chuyển nhượng:**

1.1. Giá chuyển nhượng bất động sản (đồng) :.....

1.2. Giá mua bất động sản (đồng) :

1.3. Các chi phí khác liên quan đến giá bất động sản chuyển nhượng được loại trừ (đồng):

1.4. Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản = (1.1) – (1.2) – (1.3) – (1.4)

2. Đối với nhận thừa kế, quà tặng:

Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản = (đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà) x (diện tích đất, diện tích sàn nhà) + (giá trị các bất động sản khác gắn với đất)
(đồng)

IV. Thuế thu nhập phải nộp (đối với trường hợp phải nộp thuế):**1. Đối với thu nhập chuyển nhượng bất động sản:**

Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua bất động sản

Thuế thu nhập phải nộp = Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua bất động sản

--

--

Thuế thu nhập phải nộp = Giá bất động sản chuyển nhượng x 2%.

Số thuế thu nhập phát sinh (đồng):

(Viết bằng chữ:.....)

2. Đối với thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:

Thuế thu nhập phải nộp = (Thu nhập từ bất động sản nhận thừa kế, quà tặng – 10.000.000) x 10%.

Số thuế thu nhập phát sinh (đồng):

(Viết bằng chữ:.....)

V. Xác nhận của cơ quan thuế đối với trường hợp được miễn thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản:

Căn cứ vào tờ khai và các giấy tờ có liên quan đến việc chuyển nhượng bất động sản giữa ông (bà)..... và ông (bà)....., cơ quan thuế đã kiểm tra và xác nhận khoản thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản của ông (bà)..... thuộc diện thu nhập miễn thuế thu nhập cá nhân theo quy định tại khoảnĐiều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân với số tiền được miễn là...../.

CÁN BỘ KIỂM TRA TÍNH THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngàytháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

23. Thủ tục: Đăng ký nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

• ***Trình tự thực hiện:***

-Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

-Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

-Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra đo đạc và lập bản vẽ; chuyển thông tin địa chính và tiến hành viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

-Bước 4: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định.

-Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận khi đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Hợp đồng thế chấp, hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc bản án hoặc quyết định thi hành án hoặc quyết định kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan thi hành án;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT;

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Văn bản về kết quả đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, Thông tư 28/2011/TT-BTC); 02 Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (mẫu 11/KK-TNCN, Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

(Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian Khách hàng thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích đo địa chính thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian lấy ý kiến của cơ quan có liên quan: 05 ngày).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng đến 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể (nếu có).

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp hoặc Tờ khai thuế thu nhập cá nhân

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

Mẫu số 03/ĐK-GCN

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (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 :..... (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).	
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	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....; -.....; -.....;;;;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....; -.....; -.....;;;;
4. Lý do biến động;;;	
5. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp; ; ;	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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] Bỏ 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 nước ngoài chuyên 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.....

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
28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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
q Quý....Năm.....
q Doanh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

[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 kèm theo)

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã số	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 TNDN từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ($[35]=[33]-[34]$)	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (25%)	[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 (25%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (2%)	[43]	
12	Thuế TNDN tạm nộp: - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất 25 %: $[44] = ([40] - [41]) \times 25\%$ - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ 2%: $[44] = [40] \times 2\%$	[44]	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và tự 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)

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

Mẫu số: **11/KK-TNCN**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

*(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)*

A - PHẦN CÁ NHÂN TỰ KÊ KHAI

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, CHO THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[01] Họ và tên:

[02] Mã số thuế (nếu có):

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

--	--	--

[03] Số CMND/hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....

Ngày cấp.....Nơi cấp

[04] Tên đại lý thuế (nếu có):.....

[05] Mã số thuế:

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

--	--	--

[06] Địa chỉ:

[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:

[09] Điện thoại: [10] Fax: [11] Email:

[12] Hợp đồng đại lý thuế: Số:Ngày:.....

[13] Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà:

Số Do cơ quan:..... Cấp ngày:.....

[14] Các đồng chủ sở hữu (nếu có):

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số CMND/ Hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)
1				
2				
...				

[15] Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản (nếu là mua bán, đổi)

Nơi lập Ngày lập:.....

Cơ quan chứng thựcNgày chứng thực:

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[16] Họ và tên:

[17] Mã số thuế (nếu có):

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

--	--	--

[18] Số CMND/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....

[19] Đơn xin chuyển nhượng bất động sản (nếu là nhận thừa kế, nhận quà tặng)

Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng..... Ngày lập:.....

Cơ quan chứng thựcNgày chứng thực:

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[20] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

[21] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở

[22] Quyền thuê đất, thuê mặt nước

[23] Bất động sản khác

☐

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[24] Đất

Địa chỉ thửa đất, nhà ở:

Vị trí (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

Loại đất, loại nhà:

Diện tích (m2):

[25] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho...):

[26] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): (đồng)

[27] Nhà và các tài sản gắn liền với đất (gọi chung là nhà)

Cấp nhà:

Loại nhà:

Diện tích nhà (m2 sàn xây dựng):

[28] Nguồn gốc nhà

Tự xây dựng

☐

Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):

Chuyển nhượng

☐

Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:

[29] Giá trị nhà (đồng) :

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[30] Giá trị bất động sản thực tế chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng (đồng):

VI. CÁCH XÁC ĐỊNH SỐ THUẾ PHẢI NỘP

[31] Thu nhập chịu thuế từ chuyển nhượng bất động sản (đồng):

Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua, giá bán bất động sản

☐

Thuế thu nhập phải nộp = (Giá bán BĐS - Giá mua BĐS) x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua, giá bán bất động sản

☐

Thuế thu nhập phải nộp = Giá trị BĐS chuyển nhượng x 2%.

[32] Thu nhập chịu thuế từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (đồng):

Thuế thu nhập phải nộp = (Giá trị BĐS nhận thừa kế, quà tặng - 10.000.000đ) x 10%.

[33] Thu nhập được miễn thuế (đồng)

(Đối với cá nhân được miễn thuế theo Điều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân)

[34] Thuế thu nhập phải nộp đối với chuyển nhượng bất động sản = ([31] - [33]) x thuế suất

[35] Thuế thu nhập phải nộp đối với nhận thừa kế, quà tặng = ([32] - [33] - 10.000.000đ) x 10%

VII. GIẤY TỜ KÈM THEO GỒM:

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

Ngàythángnăm

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

B - PHẦN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ BẤT ĐỘNG SẢN VÀ TÍNH THUẾ CỦA CƠ QUAN THUẾ

1. Tên người nộp thuế:

2. Mã số thuế (nếu có):

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

--	--	--

I. Loại bất động sản chuyển nhượng:

1. Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

--
2. Quyền sử hữu hoặc sử dụng nhà ở

--
3. Quyền thuê đất, thuê mặt nước

--
4. Các bất động sản khác

--

II. Đặc điểm bất động sản chuyển nhượng:

1. Thửa đất số:.....Tờ bản đồ số:
Số nhà, đường phố.....
Thôn, xóm.....
Phường/xã:.....
Quận/huyện.....
Tỉnh/ thành phố.....
2. Loại đất:.....
3. Loại đường/khu vực:
4. Vị trí (1, 2, 3, 4...):.....
5. Cấp nhà:.....Loại nhà:.....
6. Hạng nhà:.....
7. Tỷ lệ (%) chất lượng còn lại của nhà:.....
8. Diện tích đất, nhà tính thuế (m²):
8.1. Đất:.....
8.2. Nhà (m² sàn nhà):.....
9. Đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà tính thuế (đồng/m²):
9.1. Đất:.....
9.2. Nhà (theo giá xây dựng mới):.....

III. Thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (đồng Việt Nam)**1. Đối với chuyển nhượng:**

- 1.1. Giá chuyển nhượng bất động sản (đồng) :.....
- 1.2. Giá mua bất động sản (đồng) :
- 1.3. Các chi phí khác liên quan đến giá bất động sản chuyển nhượng được loại trừ (đồng):
- 1.4. Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản = (1.1) – (1.2) – (1.3) – (1.4)

2. Đối với nhận thừa kế, quà tặng:

Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản = (đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà) x (diện tích đất, diện tích sàn nhà) + (giá trị các bất động sản khác gắn với đất)
(đồng)

IV. Thuế thu nhập phải nộp (đối với trường hợp phải nộp thuế):**1. Đối với thu nhập chuyển nhượng bất động sản:**Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua bất động sản

--

Thuế thu nhập phải nộp = Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua bất động sản

--

Thuế thu nhập phải nộp = Giá bất động sản chuyển nhượng x 2%.

Số thuế thu nhập phát sinh (đồng):

(Viết bằng chữ:.....)

2. Đối với thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:

Thuế thu nhập phải nộp = (Thu nhập từ bất động sản nhận thừa kế, quà tặng – 10.000.000) x 10%.

Số thuế thu nhập phát sinh (đồng):

(Viết bằng chữ:.....)

V. Xác nhận của cơ quan thuế đối với trường hợp được miễn thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản:

Căn cứ vào tờ khai và các giấy tờ có liên quan đến việc chuyển nhượng bất động sản giữa ông (bà)..... và ông (bà)....., cơ quan thuế đã kiểm tra và xác nhận khoản thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản của ông (bà)..... thuộc diện thu nhập miễn thuế thu nhập cá nhân theo quy định tại khoảnĐiều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân với số tiền được miễn là...../.

CÁN BỘ KIỂM TRA TÍNH THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngàytháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

24. Thủ tục: Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình; thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng cây

- ***Trình tự thực hiện:***

-Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

-Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

-Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh kiểm tra trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất. Chuyển thông tin địa chính và xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận.

+ Trường hợp thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng phải xin phép xây dựng nhưng trong hồ sơ đăng ký biến động không có giấy phép xây dựng thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

-Bước 4: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí theo quy định.

-Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận khi đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

-Bản sao các giấy tờ theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nội dung biến động phải được phép của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản chính một trong các loại giấy chứng nhận đã cấp có nội dung liên quan đến việc đăng ký biến động.

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** Từ 15- 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian Khách hàng thực hiện nghĩa vụ tài chính; thời gian trích đo địa chính thửa đất: không quá 10 ngày; thời gian lấy ý kiến của các cơ quan liên quan: 05 ngày).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin trên Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí đăng ký biến động: 20.000đồng hoặc 50.000đồng/40.000đồng (nội thành/ngoại thành hoặc Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng đến 500.000/450.000đồng (nội thành/ngoại thành).

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể (nếu có).

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN

HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....
(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động

.....;

.....;

.....;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....;

.....;

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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] Bỏ 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

25. Thủ tục: Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

• *Trình tự thực hiện:*

-Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

-Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

-Bước 3:

Trường hợp 1: Khi góp vốn đã xác nhận việc đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 Thông tư 17/2009/TT-BTNMT thì sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác nhận việc xóa góp vốn vào giấy chứng nhận và trao cho bên góp vốn hoặc thu giữ giấy chứng nhận đã cấp để lưu nếu thời hạn sử dụng đất đã kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính.

Trường hợp 2: Khi góp vốn đã cấp giấy chứng nhận quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 Thông tư 17/2009/TT-BTNMT cho pháp nhân mới thì sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện các công việc sau: Kiểm tra hồ sơ, thu giữ giấy chứng nhận đã cấp để lưu nếu thời hạn sử dụng đất đã kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn; Làm thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận cho bên đã góp vốn đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất chưa kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp và cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính.

Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng thời điểm với việc chấm dứt góp vốn, nếu bên góp vốn có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất thì lập thủ tục xin gia hạn sử dụng đất theo quy định tại Điều 142 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai và Điều 38 của Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2009 của Chính phủ quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; nếu bên góp vốn không xin gia hạn hoặc không được gia hạn sử dụng đất thì thực hiện thủ tục thu hồi đất theo quy định tại khoản 3 Điều 132 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP.

-Bước 4: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí theo quy định.

-Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận khi đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận chấm dứt góp vốn;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Từ 15 - 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh

- **Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin trên Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí đăng ký biến động: 20.000đồng hoặc 50.000đồng/ 40.000đồng (nội thành/ngoại thành) hoặc Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI
SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN

HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....
(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động

.....;

.....;

.....;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....;

.....;

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

26. Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị Đăng ký biến động về QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra lập bản đồ khu đất và viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký đồng thời thu hồi giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

Bước 4: Người sử dụng đất nước ngoài đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất ngoài đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 02/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy chứng nhận đã cấp tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc cấp có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

* Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định 88/2009/NĐ-CP mà có yêu cầu bổ sung chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì nộp đơn đề nghị cấp đổi giấy và Giấy chứng nhận đã cấp cùng với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản để giải quyết theo quy định tại Điều 20 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP.

* Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Nghị định 88/2009/NĐ-CP mà có yêu cầu xác nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp thì nộp đơn đề nghị và Giấy chứng nhận đã cấp cùng với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản để giải quyết theo quy định tại Điều 20 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

• **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà bổ sung chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất số ngày quy định sẽ tăng thêm không quá 10 ngày)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000đồng; 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành).

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng (đối với trường hợp bổ sung tài sản);

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể (nếu có).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 02/ĐK-GCN

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

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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:.....

(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)

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. Thửa đất có thay đổi (trong trường hợp thay đổi về bản đồ - nếu có)

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. Nhà ở, công trình xây dựng khác có thay đổi (nếu có)

(Chỉ ghi những thông tin trên GCN đã cấp có thay đổi)

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:

- Tên công trình:

- Diện tích xây dựng: m²;

-

.....

.....

5.2. Thông tin có thay đổi:

- Tên công trình:

- Diện tích xây dựng:m²;

-

.....

.....

6. Rừng sản xuất là rừng trồng có thay đổi (nếu có)

(Chỉ ghi những thông tin trên GCN đã cấp có thay đổi)

6.1. Thông tin trên GCN đã cấp:;;;	6.2. Thông tin có thay đổi:;;;
7. Cây lâu năm có thay đổi (nếu có) (Chỉ ghi những thông tin trên GCN đã cấp có thay đổi)	
7.1. Thông tin trên GCN đã cấp:;;	7.2. Thông tin có thay đổi:;;
8. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (Về việc niêm yết thông báo mất GCN đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nước ngoài đề nghị cấp lại GCN bị mất)	
.....	
....., ngày.../.../..... Cán bộ địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	, ngày.../.../..... TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... (Phải 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).	
....., ngày.../.../..... Cán bộ thẩm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	, ngày.../.../..... Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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] Bỏ 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

27. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị Đăng ký biến động về QSD đất, QSH nhà ở và tài sản gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra lập bản đồ địa chính khu đất, thông báo bằng văn bản về việc mất giấy chứng nhận và lập hồ sơ trình lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký quyết định huỷ giấy chứng nhận đối với trường hợp bị mất GCN và viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

Bước 4: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 02/ĐK-GCN, thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy tờ chứng minh đã đăng tin mất Giấy chứng nhận ba (03) lần trong thời gian không quá 10 ngày trên cùng một phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; Trường hợp mất do thiên tai, hỏa hoạn thì không phải có giấy tờ trên nhưng phải có giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó;

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- ***Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian UBND tỉnh ra quyết định huỷ GCN đã mất).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí (nếu có):**
 - Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000đồng
 - Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể (nếu có).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**
 - Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**
 - Việc nộp hồ sơ làm thủ tục cấp lại GCN bị mất được thực hiện sau thời gian 30 ngày kể từ ngày đăng tin lần đầu hoặc từ ngày niêm yết thông báo mất GCN hoặc ngày ký giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc thiên tai, hoả hoạn đó.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
 - Thông tư 106/2010/TT-BTC ngày 26/7/2010 hướng dẫn lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐĐC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
 - Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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] Bỏ 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 nước ngoài chuyên 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.....

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/ĐK-GCN

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

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:
Ngày..... / /
Quyển số, Số thứ tự.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (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:..... (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)	
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. Thửa đất có thay đổi (trong trường hợp thay đổi về bản đồ - nếu có)	
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² -	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² -
5. Nhà ở, công trình xây dựng khác có thay đổi (nếu có) (Chỉ ghi những thông tin trên GCN đã cấp có thay đổi)	
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Tên công trình:; - Diện tích xây dựng: m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Tên công trình:; - Diện tích xây dựng: m ² ; -
6. Rừng sản xuất là rừng trồng có thay đổi (nếu có) (Chỉ ghi những thông tin trên GCN đã cấp có thay đổi)	
6.1. Thông tin trên GCN đã cấp:;;	6.2. Thông tin có thay đổi:;;

.....;	;
7. Cây lâu năm có thay đổi (nếu có) <i>(Chỉ ghi những thông tin trên GCN đã cấp có thay đổi)</i>	
7.1. Thông tin trên GCN đã cấp:;;	7.2. Thông tin có thay đổi:;;
8. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN <i>(Về việc niêm yết thông báo mất GCN đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nước ngoài đề nghị cấp lại GCN bị mất)</i>	
.....	
....., ngày.../.../..... Cán bộ địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	, ngày.../.../..... TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... <i>(Phải 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).</i>	
....., ngày.../.../..... Cán bộ thẩm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	, ngày.../.../..... Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

28. Thủ tục: Thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do tổ chức, công dân phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp trái pháp luật

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3:

+Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận tự kiểm tra và phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp là trái pháp luật thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan thanh tra cùng cấp để thẩm tra. Thanh tra cấp tỉnh có trách nhiệm thẩm tra đối với Giấy chứng nhận do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp.

+Trường hợp tổ chức, công dân phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp trái pháp luật thì gửi kiến nghị, phát hiện đến cơ quan nhà nước đã cấp Giấy chứng nhận.

Bước 4: Sau khi có kết luận của Thanh tra cùng cấp, Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh tiến hành thảo từ trình trình Lãnh đạo Sở ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp trái pháp luật và thảo Giấy chứng nhận mới trình Giám đốc Sở ký cấp mới Giấy chứng nhận

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận mới (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản kiến nghị, phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp trái pháp luật.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp trái thẩm quyền (bản chính).

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Quy định tại điểm đ Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• ***Thời hạn giải quyết:*** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian lấy ý kiến các cơ quan liên quan: 05 ngày).

• ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

• ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí (nếu có):** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):** không
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004;
 - Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004;
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai.
 - Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 Về việc ban hành Quy chế chức năng và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

II. Lĩnh vực: Môi trường

1. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo Đánh giá tác động môi trường tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị/không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ).

Bước 3: Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành rà soát hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ hoặc không hợp lệ, trong thời hạn năm (05) ngày làm việc phải thông báo bằng văn bản cho chủ dự án để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4: Thành lập Hội đồng thẩm định

Bước 5: Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền bởi chủ dự án nộp phí thẩm định báo cáo ĐTM tại Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Bước 6: Sở TNMT tổ chức Hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM

Bước 7: Sở TNMT trả kết quả/thông báo yêu cầu chỉnh sửa

Bước 8: Chủ dự án nộp hồ sơ chỉnh sửa tại Văn phòng một cửa.

Bước 9: Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt.

Bước 10: Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền bởi chủ dự án (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi qua đường bưu điện.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

+ ***Thành phần hồ sơ nộp thẩm định:***

- Một (01) văn bản của chủ dự án đề nghị thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo mẫu.

- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường và Bảy (07) bản chính dự án cải tạo và phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản) của dự án được đóng thành quyển có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của chủ dự án và đóng dấu ở trang

phụ bì. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, hoặc trong trường hợp cần thiết khác theo yêu cầu của công tác thẩm định, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Một (01) bản dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi) của dự án có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của chủ dự án và đóng dấu ở trang phụ bì.

- Một (01) bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy xác nhận Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, quyết định phê duyệt hoặc giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường hoặc văn bản chứng minh bản cam kết bảo vệ môi trường đã được đăng ký của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang vận hành (đối với các trường hợp Dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động đã được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, hoặc đăng ký, xác nhận bản đăng ký cam kết bảo vệ môi trường tới mức tương đương với các đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường quy định tại phụ lục II Nghị định 29/2011/NĐ-CP).

- Một (01) bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước đó đối với các trường hợp dự án đã được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đi vào vận hành.

b) Thành phần hồ sơ nộp phê duyệt:

- Bốn (04) Bản báo cáo ĐTM và Bốn (04) bản dự án cải tạo và phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản) của dự án đã chỉnh sửa theo nội dung của Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Sở, đã được Chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang báo cáo (trừ trang bì);

- Một (01) đĩa CD lưu chứa file dữ liệu của báo cáo ĐTM hoàn chỉnh;

- Một (01) đĩa CD lưu chứa file dữ liệu của dự án cải tạo và phục hồi môi trường hoàn chỉnh (đối với dự án khai thác khoáng sản);

- Một (01) Văn bản của chủ dự án về việc giải trình những chỉnh sửa, bổ sung nội dung báo cáo ĐTM; dự án cải tạo và phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản) theo yêu cầu trong Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• Thời gian thực hiện TTHC :

- Thời hạn thẩm định báo cáo ĐTM: tối đa là 30 ngày làm việc (nếu dự án thuộc loại phức tạp về tác động môi trường, thời hạn thẩm định là 45 ngày) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Thời hạn phê duyệt báo cáo ĐTM: tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

• Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

• Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính: UBND tỉnh

• Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường

• Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt

• Lệ phí: Phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: 5.000.000 đồng

• Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM và dự án cải tạo và phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản) quy định tại phụ lục 2.3 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT.

- Mẫu bìa và trang phụ bìa của báo cáo ĐTM quy định tại phụ lục 2.4 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT.

- Mẫu cấu trúc yêu cầu về nội dung báo cáo ĐTM quy định tại phụ lục 2.5 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT.

- Mẫu cấu trúc yêu cầu về nội dung dự án cải tạo phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản) quy định tại phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT.

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

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005

- Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

- Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg ngày 29/5/2008 của Thủ tướng về ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.

- Quyết định số 29/2008/QĐ-UBND ngày 10/9/2008 của UBND tỉnh ban hành quy định sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 17/8/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

- Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.

- Quyết định số 1445/QĐ-CTUBND ngày 17/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ của công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 2.3

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường)

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

Số: ...

V/v thẩm định và phê duyệt
báo cáo ĐTM của Dự án (2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án (2), thuộc mục số... Phụ lục II (hoặc thuộc mục số... Phụ lục III) Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

Dự án đầu tư do... phê duyệt.

- Địa điểm thực hiện Dự án:...;

- Địa chỉ liên hệ:...;

- Điện thoại:...; Fax:...; E-mail: ...

Xin gửi đến quý (3) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương);

- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của Dự án bằng tiếng Việt.

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá môi trường của Dự án.

Nơi nhận:

(4)

- Như trên;

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Lưu ...

Ghi chú:

(1) Doanh nghiệp, cơ quan chủ dự án;

(2) Tên đầy đủ của Dự án;

(3) Cơ quan tổ chức thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường;

(4) Thủ trưởng, người đứng đầu doanh nghiệp, cơ quan chủ dự án.

PHỤ LỤC 2.4

MẪU BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường)

(Tên cơ quan chủ quản/phê duyệt dự án)

(Tên cơ quan chủ dự án)

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG của Dự án (1)

CƠ QUAN CHỦ DỰ ÁN (*)

(Thủ trưởng cơ quan ký, ghi họ tên,
đóng dấu)

CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (*)

(Thủ trưởng cơ quan ký, ghi họ tên,
đóng dấu)

Tháng... năm...

Ghi chú:

(1) Tên đầy đủ, chính xác của Dự án;

(*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì.

PHỤ LỤC 2.5

CẤU TRÚC VÀ YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường)

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG

DANH MỤC CÁC HÌNH VẼ

TÓM TẮT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

Cần nêu rõ các nội dung chính của dự án, các tác động đến môi trường tự nhiên, kinh tế- xã hội, các biện pháp giảm thiểu tác động xấu và chương trình quản lý môi trường. Bản tóm tắt cần được trình bày súc tích với văn phong dễ hiểu, không nặng tính kỹ thuật và có dung lượng không quá 10% tổng số trang của báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM).

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án:

1.1. Tóm tắt về xuất xứ, hoàn cảnh ra đời của dự án đầu tư (sự cần thiết phải đầu tư dự án), trong đó nêu rõ là loại dự án mới, dự án bổ sung, dự án mở rộng, dự án nâng cấp hay dự án loại khác.

Lưu ý:

- Đối với trường hợp lập lại báo cáo ĐTM, phải nêu rõ lý do lập lại và nêu rõ số, thời gian ban hành, cơ quan ban hành quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM của dự án trước đó).

- Đối với trường hợp dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất, phải nêu rõ văn bản phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc xác nhận/đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc quyết định phê duyệt/văn bản xác nhận để án bảo vệ môi trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động.

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương của dự án).

1.3. Mối quan hệ của dự án với các quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt (nêu rõ hiện trạng của các quy hoạch phát triển có liên quan đến dự án: đang trong giai đoạn xây dựng đề trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt hoặc đã được phê duyệt thì nêu đầy đủ tên gọi của quyết định phê duyệt).

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác thì phải nêu đầy

đủ tên gọi của khu đó, sao và đính kèm các văn bản sau vào Phụ lục của báo cáo ĐTM:

- Quyết định phê duyệt (nếu có) báo cáo ĐTM của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng của khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

- Văn bản xác nhận (nếu có) đã thực hiện/hoàn thành các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với trường hợp báo cáo ĐTM của dự án xây dựng kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác đi vào vận hành sau ngày 01 tháng 7 năm 2006).

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM

2.1. Liệt kê các văn bản pháp luật và kỹ thuật làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án, trong đó nêu đầy đủ, chính xác mã số, tên, ngày ban hành, cơ quan ban hành của từng văn bản.

2.2. Liệt kê các tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng bao gồm các Tiêu chuẩn Việt Nam, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của Việt Nam, tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành; các tiêu chuẩn, quy chuẩn quốc tế hoặc các tiêu chuẩn, quy chuẩn khác được sử dụng trong báo cáo ĐTM của dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình đánh giá tác động môi trường.

3. Phương pháp áp dụng trong quá trình ĐTM

Liệt kê đầy đủ các phương pháp được sử dụng trong quá trình thực hiện ĐTM và phân loại thành hai nhóm:

- Các phương pháp ĐTM;

- Các phương pháp khác (điều tra, khảo sát, nghiên cứu, đo đạc và phân tích môi trường...).

4. Tổ chức thực hiện ĐTM

4.1. Nêu tóm tắt về việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, trong đó chỉ rõ việc có thuê hay không thuê dịch vụ tư vấn lập báo cáo ĐTM. Trường hợp có thuê dịch vụ tư vấn, nêu rõ tên cơ quan cung cấp dịch vụ, họ và tên người đứng đầu cơ quan cung cấp dịch vụ, địa chỉ liên hệ của cơ quan cung cấp dịch vụ.

4.2. Danh sách những người trực tiếp tham gia lập báo cáo ĐTM của dự án (bao gồm các thành viên của chủ dự án và các thành viên của cơ quan tư vấn, nêu rõ học hàm, học vị, chuyên ngành đào tạo của từng thành viên).

Chương 1

MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1.1. Tên dự án

Nêu chính xác như tên trong dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương của dự án).

1.2. Chủ dự án

Nêu đầy đủ: tên của cơ quan chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với cơ quan chủ dự án; họ tên và chức danh của người đứng đầu cơ quan chủ dự án.

1.3. Vị trí địa lý của dự án

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý (gồm cả tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án trong mối tương quan với:

- Các đối tượng tự nhiên (hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối, ao hồ và các vực nước khác; hệ thống đồi núi; khu bảo tồn...).
- Các đối tượng kinh tế - xã hội (khu dân cư; khu đô thị; các đối tượng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các công trình văn hóa, tôn giáo, các di tích lịch sử...).
- Các đối tượng khác xung quanh khu vực dự án, đặc biệt là những đối tượng có khả năng bị tác động bởi dự án.
- Các phương án vị trí của dự án (nếu có) và phương án lựa chọn. Lưu ý mô tả cụ thể hiện trạng quản lý và sử dụng đất trên diện tích đất của dự án.

Các thông tin về các đối tượng tại mục này phải được thể hiện trên sơ đồ vị trí địa lý (trường hợp cần thiết, chủ dự án bổ sung bản đồ hành chính vùng dự án hoặc ảnh vệ tinh) và có chú giải rõ ràng.

1.4. Nội dung chủ yếu của dự án (phương án lựa chọn)

1.4.1. Mô tả mục tiêu của dự án

1.4.2. Khối lượng và quy mô các hạng mục dự án

Liệt kê đầy đủ, mô tả chi tiết về khối lượng và quy mô (không gian và thời gian) của các hạng mục của dự án có khả năng gây tác động đến môi trường trong quá trình thực hiện dự án, kèm theo sơ đồ, bản vẽ mặt bằng tổng thể bố trí tất cả các hạng mục công trình hoặc các sơ đồ, bản vẽ riêng lẻ cho từng hạng mục công trình. Các công trình được phân thành 2 loại sau:

- Các hạng mục công trình chính: công trình phục vụ mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của dự án;
- Các hạng mục công trình phụ trợ phục vụ cho hoạt động của công trình chính, như: giao thông vận tải, bưu chính viễn thông, cung cấp điện, cung cấp nước, thoát nước mưa, thoát nước thải, giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư, cây xanh phòng hộ môi trường, trạm xử lý nước thải, nơi xử lý hoặc trạm tập kết chất thải rắn (nếu có), các công trình bảo vệ rừng, tài nguyên thủy sản, phòng chống xâm nhập mặn, lan truyền nước phèn, ngăn ngừa thay đổi chế độ thủy văn, phòng chống xói lở, bồi lắng; các công trình ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ, sự cố môi trường (nếu có) và các công trình khác (tùy thuộc vào loại hình dự án).

1.4.3. Mô tả biện pháp, khối lượng thi công xây dựng các công trình của dự án

1.4.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành từng hạng mục công trình có khả năng gây tác động đến môi trường, kèm theo sơ đồ minh họa. Trên các sơ đồ minh họa này phải chỉ rõ các yếu tố môi trường có khả năng phát sinh, như: nguồn phát sinh chất thải và các yếu tố gây tác động khác không do chất thải gây ra như thay đổi cân

bằng nước, bồi lắng, xói lở, chấn động, ồn, xâm phạm vùng sinh thái tự nhiên, xâm phạm vào khu dân cư, điểm di tích, công trình tôn giáo văn hóa, khu sản xuất, kinh doanh.

1.4.5. Danh mục máy móc, thiết bị

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị chính cần có của dự án (nếu là thiết bị công nghệ cũ thì cần làm rõ tỷ lệ phần trăm của thiết bị).

1.4.6. Nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các chủng loại sản phẩm (đầu ra) của dự án

Liệt kê đầy đủ thành phần và tính chất của các loại nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các chủng loại sản phẩm (đầu ra) của dự án kèm theo chỉ dẫn về tên thương hiệu và công thức hóa học (nếu có).

1.4.7. Tiến độ thực hiện dự án

Mô tả chi tiết về tiến độ thực hiện các hạng mục công trình của dự án từ khi bắt đầu cho đến khi hoàn thành và đi vào vận hành chính thức và có thể thể hiện dưới dạng biểu đồ.

1.4.8. Vốn đầu tư

Nêu rõ tổng mức đầu tư và nguồn vốn đầu tư của dự án, trong đó, chỉ rõ mức đầu tư cho hoạt động bảo vệ môi trường của dự án.

1.4.9. Tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Yêu cầu:

- Đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư này, nội dung của mục 1.4 cần phải thể hiện thêm các thông tin về cơ sở đang hoạt động đặc biệt là các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án bổ sung, dự án mở rộng, dự án nâng cấp; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được thay đổi, điều chỉnh, bổ sung.

- Đối với dự án được lập lại báo cáo đánh giá tác động môi trường được quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư này, nội dung của mục 1.4 cần làm rõ hiện trạng thi công các hạng mục công trình của dự án, thể hiện rõ các thông tin về những thay đổi, điều chỉnh của dự án.

Chương 2

ĐIỀU KIỆN MÔI TRƯỜNG TỰ NHIÊN VÀ KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện môi trường tự nhiên

2.1.1. Điều kiện về địa lý, địa chất

Chỉ đề cập và mô tả những đối tượng, hiện tượng, quá trình có thể bị tác động bởi dự án (đối với dự án có làm thay đổi các yếu tố địa lý, cảnh quan; dự án khai thác khoáng sản và dự án liên quan đến các công trình ngầm thì phải mô tả một cách chi tiết); chỉ dẫn nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.1.2. Điều kiện về khí tượng

Chỉ trình bày các đặc trưng khí tượng có liên quan đến dự án và/hoặc làm căn cứ cho các tính toán có liên quan đến ĐTM (nhiệt độ không khí, độ ẩm, vận tốc gió, hướng

gió, tần suất gió, nắng và bức xạ, lượng mưa, bão và các điều kiện về khí tượng dị thường khác); chỉ rõ độ dài chuỗi số liệu; nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.1.3. Điều kiện thủy văn/hải văn

Chỉ trình bày các đặc trưng thủy văn/hải văn có liên quan đến dự án và/hoặc làm căn cứ cho các tính toán có liên quan đến ĐTM (mức nước, lưu lượng, tốc độ dòng chảy và các điều kiện về thủy văn/hải văn khác); chỉ rõ độ dài chuỗi số liệu; nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.1.4. Hiện trạng chất lượng các thành phần môi trường vật lý

Chỉ đề cập và mô tả những thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án, như: môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án (lưu ý hơn đến những vùng bị ảnh hưởng ở cuối các hướng gió chủ đạo), nguồn nước tiếp nhận trực tiếp nước thải của dự án, đất, trầm tích và hệ sinh vật chịu ảnh hưởng trực tiếp bởi chất thải và các yếu tố khác của dự án.

Đối với môi trường không khí, nước, đất và trầm tích đòi hỏi như sau:

- Chỉ dẫn rõ ràng các số liệu đo đạc, phân tích tại thời điểm tiến hành ĐTM về chất lượng môi trường khu vực dự án (lưu ý: các điểm đo đạc, lấy mẫu phải có mã số, có chỉ dẫn về thời gian, địa điểm, đồng thời, phải được thể hiện bằng các biểu, bảng rõ ràng và được minh họa bằng sơ đồ bố trí các điểm trên nền bản đồ khu vực. Các điểm đo đạc, lấy mẫu ít nhất phải là các điểm chịu tác động trực tiếp bởi các hoạt động của dự án. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích phải tuân thủ quy trình, quy phạm về quan trắc, phân tích môi trường; kết quả đo đạc, lấy mẫu, phân tích phải được hoàn thiện và được xác nhận của các đơn vị có chức năng theo quy định của pháp luật);
- Nhận xét về mức độ ô nhiễm không khí, nước, đất và trầm tích được đánh giá so với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường. Nhận định về nguyên nhân, nguồn gốc ô nhiễm. Trong trường hợp có đủ cơ sở dữ liệu về môi trường, đánh giá sơ bộ về sức chịu tải của môi trường ở khu vực dự án theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

2.1.5. Hiện trạng tài nguyên sinh học

Cần có số liệu mới nhất về các hệ sinh thái trên cơ sở khảo sát thực tế do chủ dự án hoặc chủ dự án ủy nhiệm cơ quan tư vấn thực hiện, hoặc tham khảo từ các nguồn khác.

- Nêu số liệu, thông tin về các hệ sinh thái cận có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: các nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước, các vườn quốc gia, khu bảo vệ thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển trong và lân cận khu vực dự án), khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất. Diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục các loài thực vật, động vật hoang dã, các loài sinh vật được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án.
- Nêu số liệu, thông tin về các hệ sinh thái nước có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm các đặc điểm hệ sinh thái nước, danh mục các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy sản khác.

Yêu cầu:

- Cần có số liệu mới nhất về điều kiện môi trường tự nhiên trên cơ sở khảo sát thực tế do chủ đầu tư hoặc cơ quan tư vấn thực hiện. Nếu là số liệu của các đơn vị khác cần ghi rõ nguồn, thời gian khảo sát.

- Đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư này, trên cơ sở số liệu hiện có, nội dung của mục 2.1 Phụ lục này cần bổ sung các thông tin về những thay đổi môi trường tự nhiên so với thời điểm phê duyệt báo cáo ĐTM của dự án trước đó và nêu rõ số liệu về kết quả giám sát, quan trắc môi trường đã được thực hiện đối với cơ sở đang hoạt động. Phân tích các nguyên nhân của các thay đổi đó.

2.2. Điều kiện kinh tế - xã hội

2.2.1. Điều kiện về kinh tế

Chỉ đề cập đến những hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác), nghề nghiệp, thu nhập của các hộ bị ảnh hưởng do dự án trong khu vực dự án và số liệu kinh tế vùng kế cận có thể bị tác động bởi dự án; chỉ dẫn nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.2.2. Điều kiện về xã hội

Chỉ đề cập đến: dân số, đặc điểm các dân tộc (nếu là vùng có đồng bào dân tộc thiểu số), vị trí, tên những các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác trong vùng dự án và các vùng kế cận bị tác động bởi dự án; các ngành y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo ở các địa phương tại vùng có thể bị tác động do dự án.

Yêu cầu:

- Số liệu về kinh tế, xã hội phải được cập nhật vào thời điểm ĐTM trên cơ sở chủ dự án hoặc cơ quan tư vấn khảo sát bổ sung, kết hợp số liệu thu thập từ các nguồn khác. Chỉ dẫn nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

- Đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư này và các dự án quy định tại Điều 11 của Thông tư này, nội dung của mục 2.2 Phụ lục này cần so sánh, đối chiếu với điều kiện kinh tế - xã hội tại thời điểm báo cáo ĐTM đã được phê duyệt và phân tích các nguyên nhân của các thay đổi đó.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ CÁC TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Nguyên tắc chung: Việc đánh giá tác động của dự án tới môi trường tự nhiên và kinh tế - xã hội được thực hiện theo các giai đoạn chuẩn bị, xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có) như: tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác động, đến từng đối tượng bị tác động. Mỗi tác động đều phải được đánh giá một cách cụ thể, chi tiết về mức độ, về quy mô không gian và thời gian (đánh giá một cách định tính, định lượng, chi tiết và cụ thể cho dự án đó bằng các phương pháp tính toán cụ thể hoặc mô hình hóa (trong các trường hợp có thể sử dụng mô hình) để xác định một cách định lượng các tác động) và so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành).

3.1. Đánh giá tác động

3.1.1. Đánh giá tác động trong giai đoạn chuẩn bị của dự án.

Việc đánh giá tác động trong giai đoạn chuẩn bị của dự án phải được thực hiện đối với các hoạt động trong giai đoạn này và phải bao gồm các công việc sau:

- Phân tích, đánh giá ưu điểm, nhược điểm từng phương án địa điểm thực hiện dự án (nếu có) đến môi trường.
- Tác động do giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có). Trường hợp các hoạt động giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư được thực hiện theo nhiều giai đoạn, nội dung này cần tiếp tục được đánh giá đầy đủ trong các giai đoạn tương ứng;
- Tác động do quá trình san lấp mặt bằng dự án (nếu có).

3.1.2. Đánh giá tác động trong giai đoạn thi công xây dựng

3.1.3. Đánh giá tác động trong giai đoạn vận hành (hoạt động) của dự án

3.1.4. Đánh giá tác động trong giai đoạn khác của dự án (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường)

Yêu cầu:

Trong giai đoạn thi công xây dựng, giai đoạn vận hành và giai đoạn khác (nếu có) của dự án (mục 3.1.2, 3.1.3 và 3.1.4 Phụ lục này), cần làm rõ các hoạt động của dự án và trên cơ sở đó đánh giá tác động của các hoạt động của dự án theo từng nguồn gây tác động. Từng nguồn gây tác động phải được đánh giá tác động theo đối tượng bị tác động, phạm vi tác động, mức độ tác động, xác suất xảy ra tác động, khả năng phục hồi của các đối tượng bị tác động.

Lưu ý cần làm rõ:

- *Nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải: cần cụ thể hóa về thải lượng (tải lượng) và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành; cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải;*
- *Nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phen; mất rừng, thảm thực vật, động vật hoang dã, tác động đến các hệ sinh thái nhạy cảm, suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học, các tác động do biến đổi khí hậu và các nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải khác);*

3.1.5. Tác động do các rủi ro, sự cố

- Việc đánh giá tác động này là dựa trên cơ sở kết quả đánh giá rủi ro của dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương) hoặc dựa trên cơ sở giả định các rủi ro, sự cố xảy ra trong quá trình triển khai dự án;
- Chỉ dẫn cụ thể về không gian, thời gian có thể xảy ra rủi ro, sự cố;
- Chỉ dẫn cụ thể về mức độ, không gian và thời gian xảy ra tác động do rủi ro, sự cố.

3.2. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các đánh giá

Nhận xét khách quan về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các đánh giá về các tác động môi trường, các rủi ro, sự cố môi trường có khả năng xảy ra khi triển khai dự án. Đối với những vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan và các lý do chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của

phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Chương 4

BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG XẤU VÀ PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG

4.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động xấu do dự án gây ra

4.1.1. Trong giai đoạn chuẩn bị

4.1.2. Trong giai đoạn xây dựng

4.1.3. Trong giai đoạn vận hành

4.1.4. Trong các giai đoạn khác (nếu có)

4.2. Biện pháp phòng ngừa, ứng phó đối với các rủi ro, sự cố

4.2.1. Trong giai đoạn chuẩn bị

4.2.2. Trong giai đoạn xây dựng

4.2.3. Trong giai đoạn vận hành

4.2.4. Trong các giai đoạn khác (nếu có)

Yêu cầu:

- Đối với mỗi giai đoạn nêu tại mục 4.1 và 4.2 Phụ lục này, việc đề ra các biện pháp phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

+ Mỗi loại tác động xấu đến các đối tượng tự nhiên và kinh tế - xã hội đã xác định tại Chương 3 đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, có lý giải rõ ràng về ưu điểm, nhược điểm, mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả xử lý. Trong trường hợp việc triển khai các biện pháp giảm thiểu của dự án liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, phải kiến nghị cụ thể tên các cơ quan, tổ chức đó và đề xuất phương án phối hợp cùng giải quyết; trường hợp không thể có biện pháp khả thi thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị về phương hướng, cách thức giải quyết;

+ Phải chứng minh được sau khi áp dụng biện pháp giảm thiểu, các tác động xấu sẽ được giảm đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp bất khả kháng, phải nêu rõ lý do và có những kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

+ Mỗi biện pháp đưa ra phải được cụ thể hóa về: tính khả thi của biện pháp; không gian, thời gian và hiệu quả áp dụng của biện pháp.

- Đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư này, nội dung của các điểm 4.1.3, 4.2.3 Phụ lục này cần nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó. Hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở đang hoạt động và mối liên hệ của các công trình, biện pháp này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường

Xây dựng một chương trình nhằm quản lý các vấn đề bảo vệ môi trường cho các giai đoạn chuẩn bị, xây dựng các công trình của dự án, vận hành dự án và giai đoạn khác (nếu có). Chương trình quản lý môi trường được xây dựng trên cơ sở tổng hợp từ các chương 1, 3, 4 dưới dạng bảng như sau:

Giai đoạn hoạt động của Dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
1	2	3	4	5	6	7	8
Chuẩn bị							
Xây dựng							
Vận hành							
Giai đoạn khác (nếu có)							

5.2. Chương trình giám sát môi trường

Đề ra chương trình nhằm giám sát các chất thải và các tác động không liên quan đến chất thải phát sinh trong suốt quá trình chuẩn bị, xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có), như: tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường của dự án.

- Giám sát chất thải: phải giám sát lưu lượng/tổng lượng thải và những thông số đặc trưng cho chất thải của dự án theo tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành của Việt Nam với tần suất tối thiểu 01 lần/03 tháng. Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành (không bắt buộc đối với chất thải rắn).

Đối với các dự án phát sinh nước thải, khí thải lớn, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường ở mức độ cao, phải lắp đặt các hệ thống quan trắc tự động, liên tục lưu lượng và các thông số ô nhiễm đặc trưng trong chất thải để cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường xem xét, quyết định. Trong mọi trường hợp, bắt buộc phải lắp đặt các hệ thống quan trắc tự động, liên tục lưu lượng và các thông số ô nhiễm đặc trưng đối với dự án có phát sinh nước thải với lưu lượng thải từ 5.000m³/24h trở lên và dự án có phát sinh khí thải với lưu lượng thải từ 100.000m³/h (không áp dụng đối với khí thải phát sinh từ đốt khí đồng hành trong hoạt động khai thác dầu, khí).

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ giám sát những thông số ô nhiễm đặc trưng cho dự án theo tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành của Việt Nam trong trường hợp tại khu vực thực hiện dự án không có các trạm, điểm giám sát chung của cơ quan nhà nước, với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng. Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

- Giám sát khác (nếu có, tùy thuộc từng dự án cụ thể):

+ Giám sát các yếu tố: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; và các tác động tới các đối tượng tự nhiên và kinh tế - xã hội khác với tần suất phù hợp nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các yếu tố này. Các điểm giám sát (nếu có) phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

+ Giám sát sự thay đổi của các loài động vật, thực vật quý hiếm trong khu vực thực hiện dự án và chịu tác động xấu do dự án gây ra với tần suất tối thiểu 01 lần/năm.

Chương 6

THAM VẤN Ý KIẾN CỘNG ĐỒNG

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến cộng đồng và tổng hợp các ý kiến theo các mục như sau:

6.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã.

6.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư (nếu có)

6.3. Ý kiến của tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi Dự án (nếu có)

6.4. Ý kiến của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án xây dựng cơ sở hạ tầng khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung (nếu có)

6.5. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức được tham vấn

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải có kết luận về những vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết những tác động chưa, những vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của những tác động đã xác định; mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động xấu và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; những tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết những vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết

Các cam kết của chủ dự án về việc thực hiện chương trình quản lý môi trường, chương trình giám sát môi trường như đã nêu trong Chương 5 (bao gồm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường mà dự án bắt buộc phải áp dụng); thực hiện các cam kết với cộng đồng như đã nêu tại mục 6.5 Chương 6 của báo cáo ĐTM; tuân thủ các quy định chung về bảo vệ môi trường có liên quan đến các giai đoạn của dự án, gồm:

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong các giai đoạn chuẩn bị và xây dựng đến thời điểm trước khi dự án đi vào vận hành chính thức;
- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn từ khi dự án đi vào vận hành chính thức cho đến khi kết thúc dự án;
- Cam kết về đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp các sự cố, rủi ro môi trường xảy ra do triển khai dự án;
- Cam kết phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường sau khi dự án kết thúc vận hành.

CÁC TÀI LIỆU, DỮ LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo (không phải do chủ dự án tự tạo lập) trong quá trình đánh giá tác động môi trường (tên gọi, xuất xứ, thời gian, tác giả, nơi phát hành của tài liệu, dữ liệu).

***Yêu cầu:** Các tài liệu tham khảo phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.*

PHỤ LỤC

Đính kèm trong Phụ lục của báo cáo ĐTM các loại tài liệu sau đây:

- Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án, không bao gồm các văn bản pháp lý chung của Nhà nước;
- Các sơ đồ (bản vẽ, bản đồ) khác liên quan đến dự án nhưng chưa được thể hiện trong các chương của báo cáo ĐTM;
- Các phiếu kết quả phân tích các thành phần môi trường (không khí, tiếng ồn, nước, đất, trầm tích, tài nguyên sinh học...) có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của Thủ trưởng cơ quan phân tích và đóng dấu;
- Bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng và các phiếu điều tra xã hội học (nếu có);
- Các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có);
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

***Yêu cầu:** Các tài liệu nêu trong Phụ lục phải liên kết chặt chẽ với phần thuyết minh của báo cáo ĐTM.*

Phụ lục 1

CẤU TRÚC VÀ YÊU CẦU NỘI DUNG DỰ ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và kỹ quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản)

PHẦN I: THUYẾT MINH DỰ ÁN

MỞ ĐẦU

Nêu tóm tắt những yếu tố hình thành, xuất xứ, sự cần thiết lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường.

CHƯƠNG I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Thông tin chung

- Tên tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: Fax:
- Giấy đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đầu tư).
- Hình thức đầu tư và quản lý dự án. Luận giải hình thức đầu tư, nguồn vốn và lựa chọn hình thức quản lý dự án. Trường hợp thuê tư vấn quản lý dự án phải nêu rõ thông tin, địa chỉ, tính pháp lý của tổ chức tư vấn quản lý dự án.

2. Cơ sở để lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường

Cơ sở pháp lý: Quyết định 71/2008/QĐ-TTg; Thông tư 34/2009/TT-BTNMT; Giấy phép khai thác khoáng sản, quyết định phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi/dự án đầu tư, kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, các văn bản phê duyệt quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất khu vực triển khai dự án, quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận Bản cam kết bảo vệ môi trường (nếu có) và các văn bản khác có liên quan; các đơn giá, định mức kinh tế áp dụng xây dựng Dự án cải tạo, phục hồi môi trường.

Tài liệu cơ sở: Dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ được phê duyệt và thiết kế cơ sở được thẩm định hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi; Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt/xác nhận (nếu có); tài liệu quan trắc môi trường.

Nêu rõ tên tổ chức tư vấn lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường, tên người chủ trì và danh sách những người trực tiếp tham gia.

3. Vị trí địa lý

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý, tọa độ, ranh giới... của địa điểm thực hiện dự án cải tạo, phục hồi môi trường. Điều kiện tự nhiên, hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối; đặc điểm địa hình..., điều kiện kinh tế - xã hội và các đối tượng xung quanh khu vực khai thác khoáng sản.

4. Mục tiêu của Dự án cải tạo, phục hồi môi trường

a) **Mục tiêu chung:** Đưa ra mục tiêu chung của Dự án cải tạo, phục hồi môi trường nhằm cải tạo, phục hồi môi trường theo các hướng như sau:

- Cải tạo, phục hồi môi trường để đưa môi trường và hệ sinh thái về tình trạng ban đầu.

- Cải tạo, phục hồi môi trường để đưa môi trường và hệ sinh thái tương tự như môi trường và hệ sinh thái trước khi đi vào khai thác.

- Cải tạo, phục hồi môi trường khu vực đảm bảo yêu cầu về bảo vệ môi trường và phục vụ các mục đích có lợi cho con người.

Ngoài các mục tiêu nêu trên còn có các mục tiêu khả thi khác. Đối với mục tiêu đã lựa chọn cần trình bày rõ cơ sở thực tiễn để đạt được.

b) **Mục tiêu cụ thể:** Đưa ra mục tiêu cụ thể về nội dung, khối lượng công việc đạt được theo từng năm, từng giai đoạn và toàn bộ Dự án (phụ thuộc vào khối lượng công tác cải tạo, phục hồi môi trường của toàn bộ mỏ hoặc từng khu vực khai thác và yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần hoặc toàn bộ nội dung cải tạo, phục hồi môi trường).

CHƯƠNG II. ĐẶC ĐIỂM CÔNG TÁC KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

1. Khái quát chung về khu vực khai thác khoáng sản

- Nêu đặc điểm hình, địa mạo của khu vực khai thác khoáng sản. Điều kiện địa chất, địa chất công trình, đặc điểm thành phần thạch học, thành phần khoáng vật khoáng sản, đặc điểm phân bố khoáng sản.

- Nêu khái quát về khu mỏ: tiến độ và khối lượng khai thác theo từng năm và toàn bộ thời gian khai thác, trữ lượng và tuổi thọ mỏ, chế độ làm việc.

- Tình hình khai thác, hiện trạng khai thác hiện nay, trữ lượng khoáng sản còn lại, thời gian khai thác còn lại,

2. Phương pháp khai thác

Nêu phương pháp khai thác, quy trình khai thác, công nghệ sử dụng trong khai thác. Trình tự và hệ thống khai thác, các thông số của hệ thống khai thác; công tác vận tải trong và ngoài mỏ. Tình hình cung cấp điện nước, thoát nước mỏ, thải đất đá; công tác xây dựng các công trình phục vụ khai thác mỏ, tổng mặt bằng khai thác mỏ.

3. Hiện trạng môi trường

- Nêu hiện trạng cấu tạo địa chất, mực nước ngầm tại khu vực khai thác khoáng sản và các nơi thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường. Đánh giá, dự báo khả năng sụt lún, trượt lở, nứt gãy tầng địa chất, hạ thấp mực nước ngầm, nước mặt, sông, hồ; sự cố môi trường...trong quá trình khai thác và cải tạo, phục hồi môi trường.

- Nêu hiện trạng môi trường thời điểm lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường. Các biện pháp, các công trình bảo vệ môi trường đã thực hiện. Kết quả phân tích môi trường thời điểm lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường.

4. Tác động đến môi trường

Khái quát ảnh hưởng của công tác khai thác khoáng sản đến môi trường như: các tác động đến địa hình, đến môi trường nước mặt, nước dưới đất; các tác động đến thảm thực vật và động vật; tác động đến môi trường không khí; các loại chất thải; các tác động đến các hoạt động kinh tế trong vùng. Nêu rõ khả năng những thay đổi về địa hình, đất đai, hệ sinh thái, sông suối có thể xảy ra khi kết thúc quá trình khai thác mỏ.

Đánh giá rủi ro và dự báo những tác động xấu đến môi trường, sự cố môi trường có thể xảy ra.

CHƯƠNG III. PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

1. Lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực triển khai Dự án cải tạo, phục hồi môi trường, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi. Các phương án cải tạo, phục hồi môi trường phải đảm bảo yêu cầu trong Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg; công tác cải tạo, phục hồi môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường, sức khỏe cộng đồng và các quy định khác.

- Mô tả khái quát từng phương án; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Mỗi một phương án xây dựng bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá sự ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của từng phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...).

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” được xác định theo biểu thức sau:

$$I_p = (G_m - G_p)/G_c$$

Trong đó:

+ G_m : giá trị đất đai sau khi phục hồi, dự báo theo giá cả thị trường tại thời điểm tính toán;

+ G_p : tổng chi phí phục hồi đất để đạt được mục đích sử dụng;

+ G_c : giá trị nguyên thủy của đất đai trước khi mở mỏ ở thời điểm tính toán (theo đơn giá của Nhà nước);

Trên cơ sở đánh giá và so sánh các thông số nêu trên, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung và biện pháp để thực hiện, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường theo hướng dẫn tại Phụ lục 2 của Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg và của Thông tư này.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo, phục hồi môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi khai thác mỏ hoặc thiết kế cơ sở khai thác mỏ hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường.

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

1. Chương trình quản lý

Trình bày sơ đồ tổ chức quản lý cải tạo, phục hồi môi trường.

Xây dựng các chương trình để kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện và chất lượng công trình; kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của Dự án cải tạo, phục hồi môi trường. Biện pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

2. Chương trình giám sát môi trường

Đề ra chương trình giám sát chất thải phát sinh và chất lượng môi trường trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường:

2.1. Giám sát chất thải: phải giám sát lưu lượng/tổng lượng thải và giám sát những thông số ô nhiễm đặc trưng cho chất thải trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành của Việt Nam, tần suất tối thiểu 02 lần/năm. Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy định hiện hành.

Đối với các công trình cải tạo, phục hồi môi trường có phát sinh nguồn nước thải, khí thải, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, khuyến khích xây dựng và lắp đặt các thiết bị đo lưu lượng và quan trắc liên tục các thông số ô nhiễm đặc trưng trong chất thải.

2.2. Giám sát môi trường: giám sát những thông số ô nhiễm đặc trưng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành của Việt Nam; trong trường hợp tại khu vực cải tạo, phục hồi môi trường không có các trạm, điểm giám sát của cơ quan nhà nước thì thực hiện giám sát môi trường với tần suất tối thiểu 02 lần/năm. Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy định hiện hành.

2.3. Giám sát khác: giám sát các yếu tố: thấm thấu, xói mòn, trượt, lở, sụt lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn (theo đặc thù của từng Dự án cải tạo, phục hồi môi trường) với tần suất tối thiểu 01 lần/năm tại các khu vực thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

Trong quá trình khai thác khoáng sản, tổ chức, cá nhân có thể kết hợp sử dụng kết quả giám sát môi trường trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường được phê duyệt.

CHƯƠNG V. DỰ TOÁN CHI PHÍ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

1. Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ tính dự toán: định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các Bộ, ngành tương ứng trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

- Nội dung của dự toán: theo điều kiện thực tế của công tác cải tạo, phục hồi môi trường; theo khối lượng và nội dung công việc cải tạo, phục hồi nêu trên và theo

hướng dẫn tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 của Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg; Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Lập bảng tổng hợp chi phí gồm các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường.

2. Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ: các khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo theo hướng dẫn quy định tại Điều 8, Điều 9 của Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg và Thông tư này.

3. Đơn vị nhận ký quỹ: Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị nhận ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường (Quỹ bảo vệ môi trường địa phương hoặc Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam).

CHƯƠNG VI. CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ KẾT LUẬN

1. Cam kết của tổ chức, cá nhân

Các cam kết của tổ chức, cá nhân về thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường; thực hiện các cam kết với cộng đồng; tuân thủ các quy định chung về cải tạo, phục hồi môi trường, bảo vệ môi trường có liên quan đến các giai đoạn của Dự án. Cụ thể:

- Cam kết tính trung thực, khách quan khi tính toán khoản tiền ký quỹ;
- Các cam kết thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường tại Quỹ bảo vệ môi trường... theo đúng cam kết trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường.
- Cam kết bố trí nguồn vốn để thực hiện;
- Các cam kết thực hiện và hoàn thành các biện pháp cải tạo, phục hồi môi trường;
- Cam kết thực hiện kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường và cam kết đền bù, khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp gây ra sự cố môi trường;
- Cam kết thực hiện chế độ nộp báo cáo, chế độ kiểm tra theo đúng quy định;
- Cam kết lập báo cáo về kết quả thực hiện Dự án cải tạo, phục hồi môi trường/Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung và kết quả chương trình giám sát môi trường gửi Cơ quan có phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của địa phương theo quy định.

2. Kết luận

Nêu kết luận và đánh giá hiệu quả kinh tế-xã hội của Dự án cải tạo, phục hồi môi trường. Tính hợp lý của số tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường.

PHẦN II: CÁC PHỤ LỤC

1. Phụ lục các bản vẽ:

TT	Tên bản vẽ
1	Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
2	Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ vỉa khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
3	Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác

4	Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật.
5	Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000).
6	Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật
7	Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000)
8	Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm
9	Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000)
10	Các bản vẽ thiết kế chi tiết các công trình cải tạo, phục hồi môi trường
11	Sơ đồ vị trí các công trình quan trắc môi trường, giám sát môi trường

2. Phụ lục các Hồ sơ, tài liệu liên quan:

- Bản sao quyết định phê duyệt/giấy xác nhận Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường; Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu có).
- Bản sao quyết định phê duyệt Dự án đầu tư khai thác mỏ và Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở hoặc tài liệu tương đương.
- Quyết định giao đất, Hợp đồng thuê đất.
- Bản đồ ba chiều (3D) hoàn thổ không gian đã khai thác đối với trường hợp Dự án cải tạo, phục hồi môi trường của tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng lập Báo cáo đánh giá tác động môi trường.
- Đơn giá sử dụng tính dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường; đơn giá, định mức của các bộ, ngành tương ứng; bản đồ quy hoạch sử dụng đất (nếu có).

2.Thủ tục: Xác nhận việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án

• *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức xem xét hồ sơ đề nghị kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án do chủ dự án gửi đến; thông báo bằng văn bản trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ.

Bước 3: Sở TNMT thành lập Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm thực hiện dự án;

Bước 4: Sở TNMT cấp giấy xác nhận/thông báo các yêu cầu để tiếp tục thực hiện

Bước 5: Chủ dự án thông báo việc hoàn thành các yêu cầu

Bước 6: Sở TNMT thông báo kết quả.

Bước 7: Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi qua đường bưu điện.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Một (01) Văn bản đề nghị kiểm tra xác nhận việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án (theo mẫu).

- Một (01) Bản sao Quyết định phê duyệt kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Năm (05) Báo cáo kết quả thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án (theo mẫu). Trường hợp dự án nằm trên địa bàn từ hai (02) tỉnh trở lên, chủ dự án phải gửi thêm số lượng báo cáo bằng số lượng các tỉnh tăng thêm để phục vụ công tác kiểm tra.

- Năm (05) Phụ lục gửi kèm báo cáo kết quả thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án, bao gồm: bản vẽ hoàn công và kết quả vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các thiết bị xử lý môi trường đồng bộ nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa; các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu; biên bản nghiệm thu và các

văn bản khác có liên quan đến các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường. Trường hợp dự án nằm trên địa bàn từ hai (02) tỉnh trở lên, chủ dự án phải gửi thêm số lượng báo cáo bằng số lượng các tỉnh tăng thêm để phục vụ công tác kiểm tra.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ môi trường
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận
- **Lệ phí:** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị kiểm tra xác nhận việc đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án (Phụ lục 4.2);

- Báo cáo kết quả thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án (Phụ lục 4.3).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005

- Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường

- Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 17/8/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường

- Quyết định số 1445/QĐ-CTUBND ngày 17/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ của công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 4.2

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VỀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG PHỤC VỤ GIAI ĐOẠN VẬN HÀNH CỦA DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường)

(1)

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

Số:...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

V/v đề nghị xác nhận việc
thực hiện các công trình, biện
pháp bảo vệ môi trường phục
vụ giai đoạn vận hành của Dự
án *(hoặc của hạng mục/phân
kỳ đầu tư của Dự án)*

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là: (1), Chủ dự án của Dự án (3) (sau đây gọi tắt là Dự án), đã được (4) phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

- Địa điểm thực hiện Dự án: ...

- Địa chỉ liên hệ: ...

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của Dự án *(hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án)*, gồm có:

1...

2...

Theo quy định của Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, xin gửi đến quý (2) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được (4) phê duyệt;

- Năm (05) bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của Dự án *(trường hợp dự án nằm trên diện tích đất của từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, phải gửi thêm số lượng báo cáo bằng số lượng các tỉnh tăng thêm, hoặc số lượng tăng thêm theo yêu cầu của (2) để phục vụ công tác kiểm tra);*

- Phụ lục (với số lượng bằng với số lượng bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của Dự án) kèm theo báo cáo kết quả thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án, bao gồm các tài liệu sau (tùy loại hình dự án mà có thể có một số hoặc tất cả các tài liệu này):

+ Hồ sơ bản vẽ hoàn công các công trình xử lý và bảo vệ môi trường (trường hợp chưa có bản vẽ hoàn công, có thể cung cấp hồ sơ thiết kế kỹ thuật. Trường hợp chỉ có hồ sơ thiết kế kỹ thuật, cần nêu rõ đã thực hiện đúng như hồ sơ thiết kế kỹ thuật hay không. Nếu có sai khác cần chỉ rõ);

+ Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các thiết bị xử lý môi trường đồng bộ nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);

+ Các phiếu lấy mẫu và kết quả đo đạc, phân tích mẫu vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;

+ Biên bản nghiệm thu các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

+ Hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn thông thường với đơn vị có chức năng (đối với trường hợp dự án có phát sinh chất thải rắn thông thường trong giai đoạn vận hành và không có công trình xử lý chất thải rắn thông thường).

+ Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại; hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải nguy hại với đơn vị có chức năng, kèm theo văn bản chứng minh chức năng của đơn vị đó (đối với trường hợp Dự án có phát sinh chất thải nguy hại trong giai đoạn vận hành và không có công trình xử lý chất thải nguy hại);

+ Hợp đồng hoặc biên bản thỏa thuận về việc đầu nối vào hệ thống thu gom và xử lý nước thải (đối với trường hợp Dự án nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung và có phát sinh nước thải trong giai đoạn vận hành);

+ Quyết định phê duyệt kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố tràn dầu; văn bản chứng nhận đủ điều kiện về phòng cháy chữa cháy cấp cho Dự án (đối với trường hợp Dự án thuộc đối tượng phải có các loại văn bản này theo quy định của pháp luật).

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các thông tin, số liệu được đưa ra trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Đề nghị quý (2) kiểm tra, xác nhận việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của Dự án (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên chủ dự án;

(2) Tên cơ quan có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận;

(3) Tên đầy đủ của Dự án;

(4) Cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của Dự án;

(5) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

PHỤ LỤC 4.3

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG PHỤC VỤ GIAI ĐOẠN VẬN HÀNH CỦA DỰ ÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường)

(1)

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

Số:...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: (3)

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG PHỤC VỤ GIAI ĐOẠN VẬN HÀNH

của Dự án (2) (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án (2))

1. Địa điểm thực hiện Dự án:

2. Tên doanh nghiệp, cơ quan chủ dự án:

- Địa chỉ liên hệ: ...

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

3. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của Dự án (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án) đã được thực hiện

3.1. Các công trình, biện pháp xử lý nước thải

3.1.1. Mạng lưới thu gom nước thải, thoát nước (cần mô tả rõ các thông số kỹ thuật của hệ thống thu gom, thoát nước; vị trí của các công trình này kèm theo sơ đồ minh họa và thiết kế kỹ thuật)

3.1.2. Các công trình xử lý nước thải đã được xây lắp: (cần mô tả rõ quy trình công nghệ, quy mô công suất, các thông số kỹ thuật của công trình, các thiết bị đã được xây lắp)

3.1.3. Kết quả vận hành thử nghiệm công trình xử lý nước thải (cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của cơ quan, đơn vị thực hiện việc đo đạc, lấy mẫu phân tích về môi trường: thời gian, phương pháp, khối lượng mẫu giả định được tạo lập (nếu có); thời gian tiến hành đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng)

Kết quả vận hành thử nghiệm công trình xử lý nước thải được trình bày theo mẫu bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích (**); Tiêu chuẩn, Quy chuẩn đối chiếu.	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số ô nhiễm đặc trưng(*) của Dự án					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước khi xử	Sau khi xử	Trước khi xử	Sau khi xử	Trước khi xử	Sau khi xử
Lần 1							

Lần 2							
Lần 3							
TCVN/QCVN.....							

Ghi chú: (*) Thông số ô nhiễm đặc trưng của Dự án là những thông số ô nhiễm do dự án trực tiếp hoặc gián tiếp tạo ra; (**) Số lần đo đạc, lấy mẫu tối thiểu là 03 (ba) lần vào những khoảng thời gian khác nhau trong điều kiện hoạt động bình thường để bảo đảm xem xét, đánh giá về tính đại diện và độ ổn định của chất thải.

3.2. Các công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải: (cần liệt kê đầy đủ các công trình; biện pháp xử lý bụi, khí thải đã được xây lắp; nguồn gốc và hiệu quả xử lý của các thiết bị xử lý bụi, khí thải chính đã được lắp đặt; vận hành thử nghiệm các công trình xử lý bụi, khí thải và thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải).

3.3. Các công trình, biện pháp xử lý chất thải rắn: (dựa theo các quy định hiện hành về quản lý chất thải rắn thông thường, làm rõ các biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, vận chuyển và xử lý các loại chất thải rắn phát sinh trong quá trình vận hành dự án; làm rõ quy mô, các thông số kỹ thuật kèm theo thiết kế chi tiết của các công trình xử lý chất thải rắn trong trường hợp chủ dự án tự xử lý).

3.4. Các công trình, biện pháp xử lý chất thải nguy hại: (dựa theo các quy định hiện hành về quản lý chất thải nguy hại, làm rõ các biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, vận chuyển và xử lý các loại chất thải nguy hại phát sinh trong quá trình vận hành dự án; làm rõ quy mô, các thông số kỹ thuật kèm theo thiết kế chi tiết của các công trình xử lý chất thải nguy hại trong trường hợp chủ dự án tự xử lý).

3.5. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác: (nếu có)

4. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án đã được điều chỉnh, thay đổi so với báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt (kết quả trình bày cần thể hiện dưới dạng bảng có thuyết minh kèm theo, trong đó nêu rõ những nội dung đã được điều chỉnh, thay đổi)

STT	Tên công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Phương án đề xuất trong báo cáo ĐTM	Phương án điều chỉnh, thay đổi đã thực hiện
1.	...	...	...
2...	...	...	...

(Thuyết minh về những nội dung thay đổi, điều chỉnh của Dự án so với phương án đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt).

Chúng tôi cam kết rằng những thông tin, số liệu nêu trên là đúng sự thực; nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án; (2) Tên đầy đủ của Dự án; (3) Cơ quan kiểm tra, xác nhận; (4) Thủ trưởng doanh nghiệp, cơ quan chủ dự án.

3. Thủ tục: Cấp mới, cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức/Cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Sổ đăng ký (cấp lần đầu hoặc cấp lại Sổ đăng ký) chủ nguồn thải chất thải nguy hại tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo cho chủ nguồn thải CTNH để sửa đổi, bổ sung nếu chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ. Số lần thông báo không quá 02 (hai) lần, trừ những lần chủ nguồn thải không tiếp thu hoặc tiếp thu không đầy đủ yêu cầu của CQQLCNT.

Bước 3: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày kết thúc việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đăng ký, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

Đối với cơ sở phát sinh CTNH có công trình bảo vệ môi trường để tự xử lý CTNH phát sinh nội bộ, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính tiến hành kiểm tra cơ sở trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày kết thúc việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đăng ký. Khoảng thời gian kiểm tra đối với một cơ sở phát sinh CTNH có công trình tự xử lý CTNH không quá 02 (hai) ngày. Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra cơ sở hoặc kể từ ngày chủ nguồn thải CTNH có báo cáo về việc tiếp thu, giải trình các ý kiến (nếu có) sau khi kiểm tra cơ sở, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

Bước 4: Cá nhân/Chủ tổ chức hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở TNMT hoặc Sở TNMT gửi qua đường bưu điện.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính và qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Bản chính Đơn đăng ký (cấp lần đầu hoặc cấp lại Sổ đăng ký) chủ nguồn thải chất thải nguy hại (theo mẫu quy định);

- Bản sao Quyết định thành lập cơ sở/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;

- Bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/Giấy xác nhận Bản cam kết bảo vệ môi trường/Phiếu xác nhận Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường/Quyết định phê duyệt hoặc Giấy xác nhận Đề án BVMT hoặc bất kỳ giấy tờ về môi trường nào khác của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Bản sao kết quả phân tích để chứng minh các chất thải thuộc loại * phát sinh tại cơ sở (trừ các mã từ 19 12 01 đến 19 12 04) không vượt ngưỡng CTNH theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 07:2009/BTNMT để đăng ký là các chất

thải thông thường tại Điểm 3.2 của Đơn (nếu không tiến hành lấy mẫu phân tích thì phải đăng ký là CTNH);

- Bản sao báo cáo ĐTM và Giấy xác nhận về việc thực hiện báo cáo ĐTM và yêu cầu của Quyết định phê duyệt, Bản cam kết BVMT hay Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc Đề án BVMT và tất cả các hồ sơ, giấy tờ pháp lý về môi trường liên quan đến việc đầu tư các công trình bảo vệ môi trường phục vụ việc tự xử lý CTNH (chỉ áp dụng đối với trường hợp có công trình tự xử lý CTNH);

- Bản giải trình các điểm sửa đổi, bổ sung (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký)

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

• **Thời hạn thẩm định:** Ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ/ Năm mươi (50) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cơ sở phát sinh CTNH có công trình bảo vệ môi trường để tự xử lý CTNH phát sinh nội bộ.

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ môi trường

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ đăng ký

• **Lệ phí:** Không có

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH hoặc cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH được đính kèm theo.

• **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: (TT 12/2011/TT-BTNMT)**

*Sổ đăng ký chủ nguồn thải có hiệu lực cho đến khi được cấp lại theo quy định sau đây hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động:

a) Thay đổi, bổ sung về loại hoặc tăng từ 15% trở lên đối với số lượng CTNH đã đăng ký;

b) Thay đổi địa điểm cơ sở phát sinh CTNH trong phạm vi một tỉnh nhưng không thay đổi chủ nguồn thải CTNH hoặc thay đổi chủ nguồn thải nhưng không thay đổi địa điểm cơ sở;

c) Bổ sung thêm cơ sở phát sinh CTNH hoặc giảm các cơ sở đã đăng ký;

d) Thay đổi, bổ sung công trình bảo vệ môi trường để tự xử lý CTNH phát sinh nội bộ;

đ) Phát hiện việc kê khai không chính xác khi đăng ký chủ nguồn thải CTNH so với thực tế hoạt động.

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005

- Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14/4/2011 quy định về quản lý CTNH.

PHỤ LỤC 1
MẪU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI
VÀ SỔ ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI
(Kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

A. Mẫu Đơn đăng ký chủ nguồn thải CTNH

.....(1).....

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

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ NGUỒN THẢI CHẤT THẢI NGUY HẠI
(cấp lần đầu/cấp lại)

Kính gửi:(2).....

1. Phần khai chung về chủ nguồn thải CTNH:

1.1. Tên:

Địa chỉ văn phòng/trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Tài khoản số: tại:

Giấy CMND (nếu là cá nhân) số: ngày cấp: nơi cấp:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày cấp: nơi cấp:

Mã số QLCTNH (trường hợp cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải):

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở phát sinh CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Loại hình (ngành nghề) hoạt động[#]:

Điện thoại Fax: E-mail:

Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có) số: ngày cấp: nơi cấp:

2. Dữ liệu về sản xuất:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

2.1. Danh sách nguyên liệu thô/hoá chất:

TT	Nguyên liệu thô/hoá chất	Số lượng trung bình (kg/năm)

2.2. Danh sách sản phẩm:

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng trung bình (kg/năm)

3. Dữ liệu về chất thải:

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

3.1. Danh sách CTNH phát sinh thường xuyên:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng trung bình (kg/năm)	Mã CTNH
		(rắn/lỏng/bùn)		
	Tổng số lượng			

3.2. Danh sách chất thải thông thường phát sinh thường xuyên:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng trung bình (kg/năm)
		(rắn/lỏng/bùn)	
	Tổng số lượng		

3.3. Danh sách CTNH tồn lưu (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg)	Mã CTNH	Thời điểm bắt đầu tồn lưu
		(rắn/lỏng/bùn)			
	Tổng số lượng				

4. Danh sách CTNH đăng ký tự xử lý CTNH tại cơ sở (nếu có):

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở phát sinh CTNH thì phân biệt rõ đối với từng cơ sở)

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
		(rắn/lỏng/bùn)				(tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

5. Mục lục Bộ hồ sơ đăng ký:

-
-

Tôi xin cam đoan rằng những thông tin cung cấp ở trên là đúng sự thật. Đề nghị quý Sở cấp (hoặc cấp lại) Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH.

.....(3).....

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên chủ nguồn thải CTNH;
- (2) CQQLCNT nơi đăng ký chủ nguồn thải CTNH;
- (3) Người có thẩm quyền ký của chủ nguồn thải CTNH.

Loại hình (ngành nghề) hoạt động được phân loại như sau:

- Chế biến thực phẩm
- Cơ khí
- Dầu khí
- Dược

- Điện
- Điện tử
- Hoá chất
- Khoáng sản
- Luyện kim
- Nông nghiệp
- Quản lý, xử lý nước, nước thải, chất thải
- Sản xuất hàng tiêu dùng
- Sản xuất vật liệu cơ bản (cao su, nhựa, thủy tinh...)
- Sản xuất vật liệu xây dựng
- Xây dựng (bao gồm cả phá dỡ công trình)
- Y tế và thú y
- Ngành/hoạt động khác (ghi chú rõ)

4. Thủ tục: Cấp mới Giấy phép hành nghề Quản lý chất thải nguy hại

****Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Chủ dự án nộp bộ hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở TNMT - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH:

a) Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề để sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ;

b) Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký được sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và yêu cầu tiếp tục sửa đổi, bổ sung nếu thấy cần thiết. Tổng số lần thông báo không quá 03 (ba) lần, trừ những lần tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề không tiếp thu hoặc tiếp thu không đầy đủ yêu cầu của CQCP;

c) Khi xác định hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ thì cơ quan thực hiện thủ tục hành chính không cần thông báo và đương nhiên hồ sơ đăng ký được chấp nhận sau khi kết thúc thời hạn xem xét;

d) Trường hợp cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nhận được hồ sơ đăng ký được sửa đổi, bổ sung quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày có thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với hồ sơ đăng ký nộp lần gần nhất thì hồ sơ đăng ký này được xem xét lại từ đầu.

Bước 3: Chủ dự án nộp bộ hồ sơ kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở TNMT cùng với hồ sơ đăng ký hành nghề hoặc thời điểm sau đó.

Bước 4: Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét kế hoạch vận hành thử nghiệm.

Bước 5: Sở TNMT có văn bản chấp thuận kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH/thông báo các yêu cầu để tiếp tục thực hiện.

Bước 6: Sở TNMT tiến hành kiểm tra đột xuất tại địa điểm thực hiện dự án.

Bước 7: Chủ dự án báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm xử lý CTNH/thông báo việc hoàn thành các yêu cầu.

Bước 8: Trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày kể từ ngày nhận báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm đạt yêu cầu, Sở TNMT thông báo kết quả đánh giá điều kiện hành nghề và cấp lần đầu Giấy phép hành nghề QLCTNH.

Bước 9: Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận một cửa của Sở TNMT nhận kết quả hoặc Sở TNMT gửi qua đường bưu điện.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính và qua đường bưu điện
- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ: **Bộ hồ sơ đăng ký (cấp lần đầu Giấy phép) hành nghề QLCTNH được đóng quyển bao gồm Đơn đăng ký kèm theo các hồ sơ, giấy tờ trình bày theo cấu trúc như sau:**

1. Cơ sở pháp lý

1.1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương (đối với cơ sở xử lý và các đại lý vận chuyển CTNH)

1.2. Bản sao hồ sơ, giấy tờ như sau:

1.2.1. Có báo cáo ĐTM được Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt đối với dự án đầu tư cơ sở xử lý CTNH hoặc các hồ sơ, giấy tờ thay thế như sau:

a) Văn bản hợp lệ về môi trường do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành đối với cơ sở xử lý CTNH đã đưa vào hoạt động trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

b) Đề án BVMT được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định đối với cơ sở xử lý CTNH đã đưa vào hoạt động;

c) Đối với cơ sở sản xuất đã đưa vào hoạt động có nhu cầu bổ sung hoạt động đồng xử lý CTNH mà không thay đổi quy mô, công suất hoặc công nghệ thì phải có văn bản chấp thuận phương án đồng xử lý CTNH của cơ quan có thẩm quyền đã phê duyệt hoặc xác nhận Báo cáo ĐTM, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường (trước đây) hoặc Đề án BVMT đối với dự án đầu tư cơ sở sản xuất này.

1.2.2. Có Bản cam kết BVMT được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động vận chuyển CTNH tại đại lý vận chuyển CTNH (nếu có).

1.3. Bản sao văn bản quy hoạch đã được phê duyệt hoặc văn bản của UBND cấp tỉnh chấp thuận về địa điểm cho hoạt động xử lý CTNH đối với cơ sở xử lý CTNH trong trường hợp chưa có quy hoạch

2. Bản mô tả các cơ sở xử lý và đại lý vận chuyển CTNH đã đầu tư

2.1. Vị trí và quy mô

2.1.1. Vị trí (địa chỉ; các hướng tiếp giáp; khoảng cách đến khu dân cư và doanh nghiệp sản xuất gần nhất; đặc điểm khu vực...)

2.1.2. Quy mô (tổng diện tích; kích thước; đặc điểm khu đất...)

2.2. Điều kiện địa chất - thủy văn khu vực xung quanh

2.3. Mô tả các hạng mục công trình

(Lưu ý các hạng mục được mô tả phải thống nhất về tên, ký hiệu và số thứ tự so với sơ đồ phân khu chức năng. Các hạng mục công trình cần được mô tả riêng biệt với các thông tin về: Chức năng; diện tích/quy mô; thiết kế kiến trúc/cấu trúc; các đặc điểm khác...)

(Trường hợp có nhiều hơn một cơ sở xử lý và đại lý vận chuyển thì trình bày lần lượt từng cơ sở hoặc đại lý theo cấu trúc tương tự như trên)

Phụ lục 2: Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý và đại lý vận chuyển CTNH; các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở và đại lý; văn bản ủy quyền đại lý hoặc hợp đồng đại lý vận chuyển

(Văn bản ủy quyền đại lý hoặc hợp đồng đại lý vận chuyển gồm các nội dung chính sau: Tên, địa chỉ, mã số thuế của đại lý vận chuyển và chủ hành nghề QLCTNH (hoặc tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề); hình thức đại lý; số lượng, tên và mã CTNH; cách thức giao nhận; giá, thù lao đại lý; các cam kết khác theo quy định của pháp luật và tại Thông tư này; quy định rõ về trách nhiệm của các bên; chế độ kiểm tra, giám sát và liên đới chịu trách nhiệm về các vi phạm)

3. Hồ sơ kỹ thuật của các phương tiện, thiết bị chuyên dụng đã đầu tư cho việc vận chuyển, xử lý và lưu giữ tạm thời CTNH

Bảng giới thiệu tóm tắt các phương tiện, thiết bị chuyên dụng đã đầu tư cho việc QLCTNH:

TT	Tên phương tiện, thiết bị chuyên dụng	Mô tả	Chức năng	Ghi chú
				(thuộc cơ sở xử lý hay đại lý vận chuyển nào)

3.1. Hồ sơ kỹ thuật của (tên phương tiện/thiết bị chuyên dụng)

3.1.1. Chức năng (nêu thêm là thuộc cơ sở xử lý hay đại lý vận chuyển)

3.1.2. Công suất, quy mô, kích thước...

3.1.3. Thiết kế, cấu tạo, quy trình công nghệ và tính chất các loại CTNH có khả năng quản lý (phân tích về thiết kế, cấu tạo, vật liệu và các đặc tính kỹ thuật, quy trình công nghệ để chứng minh khả năng quản lý an toàn chúng)

3.1.4. Thiết bị phụ trợ (thiết bị cảnh báo và xử lý sự cố, thiết bị tự động ngắt, thiết bị thông tin liên lạc, dấu hiệu cảnh báo-phòng ngừa ...)

3.1.5. Các vấn đề liên quan khác...

3.2. Hồ sơ kỹ thuật của...

Phụ lục 3: Các ảnh chụp, bản vẽ, giấy tờ, hợp đồng (bản giao phương tiện không chính chủ) kèm theo các phương tiện, thiết bị chuyên dụng (sắp xếp thành từng bộ đối với mỗi phương tiện, thiết bị)

(Hợp đồng bàn giao phương tiện không chính chủ gồm các nội dung chính sau: Thông tin của hai bên ký kết; số đăng ký và các thông tin khác của phương tiện; các cam kết khác theo quy định của pháp luật và tại Thông tư này; trách nhiệm của đối tượng đăng ký đối với toàn bộ hoạt động và nhân sự của phương tiện vận chuyển liên quan đến quá trình vận chuyển CTNH; quy định rõ về trách nhiệm của các bên; chế độ kiểm tra, giám sát và liên đới chịu trách nhiệm về các vi phạm)

4. Hồ sơ kỹ thuật của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đã đầu tư

Bảng giới thiệu tóm tắt các công trình và biện pháp:

TT	Tên công trình, biện pháp	Mô tả	Chức năng	Ghi chú
				(thuộc cơ sở xử lý hay đại lý vận chuyển nào)

4.1. Hồ sơ kỹ thuật của (tên công trình/biện pháp)

4.1.1. Chức năng (nêu thêm là thuộc cơ sở xử lý hay đại lý vận chuyển)

4.1.2. Công suất, quy mô, kích thước...

4.1.3. Thiết kế, cấu tạo và quy trình công nghệ

4.1.4. Thiết bị phụ trợ (nếu có)

4.1.5. Các vấn đề liên quan khác...

4.2. Hồ sơ kỹ thuật của...

Phụ lục 4: Bản sao hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hoàn công các công trình bảo vệ môi trường; các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận, giám định, văn bản có liên quan (trường hợp CQCP là Tổng cục Môi trường để kết hợp với việc kiểm tra, xác nhận về việc thực hiện nội dung báo cáo ĐTM và yêu cầu của Quyết định phê duyệt; nếu đầy quá thì có thể đóng quyển riêng); giấy tờ, ảnh chụp có liên quan

5. Hồ sơ nhân lực

5.1. Giới thiệu chung về nhân lực của cơ sở

5.2. Bảng lý lịch trích ngang của các cán bộ, công nhân viên (nêu toàn bộ những người tham gia hoặc có liên quan đến công tác chuyên môn về quản lý CTNH và bảo vệ môi trường)

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Kinh nghiệm	Chức vụ	Nhiệm vụ

Phụ lục 5: Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm của những cán bộ, công nhân viên có yêu cầu bắt buộc về trình độ nêu tại Điều 12 Thông tư này

6. Quy trình vận hành an toàn các phương tiện, thiết bị chuyên dụng

6.1. Quy trình vận hành an toàn của (tên phương tiện/thiết bị chuyên dụng)

6.1.1. Mục tiêu

6.1.2. Phạm vi áp dụng

6.1.3. Nội dung thực hiện

- Chuẩn bị vận hành
- Xác định nguy cơ/rủi ro
- Trang bị bảo hộ lao động
- Dụng cụ, thiết bị cần thiết

- Quy trình, thao tác vận hành chuẩn
- Kết thúc vận hành

6.1.4. Quy trình và tần suất bảo trì

6.2. Quy trình vận hành an toàn của...

Phụ lục 6: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành an toàn của các phương tiện/thiết bị chuyên dụng (phải ghi chú vị trí đặt bản)

7. Kế hoạch kiểm soát ô nhiễm và bảo vệ môi trường (tại cơ sở xử lý và các đại lý vận chuyển CTNH)

7.1. Chương trình quản lý môi trường

7.1.1. Mục tiêu

7.1.2. Tổ chức nhân sự

7.1.3. Kế hoạch quản lý (kế hoạch thực hiện các biện pháp giảm thiểu tác động môi trường theo báo cáo ĐTM hoặc các hồ sơ, giấy tờ tương đương)

7.2. Quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (trình bày cho từng công trình đã lập hồ sơ kỹ thuật tại Mục 4 theo cấu trúc tương tự như hồ sơ tại Mục 6 Phụ lục này)

7.3. Kế hoạch vệ sinh các phương tiện, thiết bị và công trình

7.4. Kinh phí hàng năm

Phụ lục 7: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) cho quy trình vận hành, sử dụng các công trình bảo vệ môi trường (phải ghi chú vị trí đặt bản)

8. Chương trình giám sát môi trường, giám sát vận hành xử lý và đánh giá hiệu quả xử lý CTNH

8.1. Chương trình giám sát môi trường

8.1.1. Giám sát môi trường lao động trong các nhà xưởng (áp dụng thêm đối với đại lý vận chuyển CTNH nếu có hoạt động trung chuyển, lưu giữ tạm thời, sơ chế)

8.1.2. Giám sát môi trường không khí xung quanh, tiếng ồn (áp dụng thêm đối với đại lý vận chuyển CTNH nếu có hoạt động trung chuyển, lưu giữ tạm thời, sơ chế)

8.1.3. Giám sát chất lượng nước mặt, nước ngầm (áp dụng thêm đối với đại lý vận chuyển CTNH nếu có phát sinh và xử lý nước thải)

8.1.4. Giám sát nước thải (đầu vào và đầu ra) (áp dụng thêm đối với đại lý vận chuyển CTNH nếu có phát sinh và xử lý nước thải)

8.1.5. Giám sát khí thải (không áp dụng đối với đại lý vận chuyển CTNH)

8.1.6. Giám sát khác

8.2. Giám sát vận hành xử lý CTNH (ví dụ: Nhiệt độ, lượng ôxi, tốc độ nạp CTNH, tốc độ xử lý...)

8.3. Đánh giá hiệu quả xử lý CTNH (ví dụ: Các thành phần nguy hại, tính chất nguy hại của sản phẩm tái chế, tận thu và chất thải sau xử lý so với QCVN 07:2009/BTNMT và các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn có liên quan)

(Từng hợp phần của chương trình giám sát nêu trên phải trình bày đầy đủ các thông tin sau: Vị trí giám sát; thông số giám sát; tần suất giám sát; quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn so sánh; mô tả quy trình thực hiện)

8.4. Hệ thống quan trắc môi trường tự động (nếu có)

Phụ lục 8: Bảng tóm tắt chương trình giám sát; sơ đồ lấy mẫu...

9. Kế hoạch về an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe cho cán bộ, công nhân viên

9.1. Trang bị bảo hộ cá nhân và các biện pháp bảo vệ sức khỏe người lao động

9.1.1. Trang bị bảo hộ lao động

TT	Trang bị	Xuất xứ	Số lượng	Tính năng/trường hợp, điều kiện sử dụng

9.1.2. Các biện pháp bảo vệ sức khỏe khác

9.2. Các thủ tục, biện pháp bảo đảm an toàn trong quá trình lao động

9.3. Chăm sóc sức khỏe (kế hoạch khám sức khỏe định kỳ hàng năm; việc tổ chức uống sữa tẩy độc thường xuyên; chính sách về bảo hiểm, y tế, chế độ đối với bệnh nghề nghiệp/tai nạn lao động; kết quả khám sức khỏe định kỳ mới nhất của cán bộ công nhân viên)

9.4. Các vấn đề liên quan khác...

Phụ lục 9: Bản nội quy an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; bản chỉ dẫn sử dụng trang bị bảo hộ lao động (phải ghi chú vị trí đặt bản)

10. Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố

(Lưu ý cần phân biệt sự cố ở các khâu khác nhau như trên đường vận chuyển, tại đại lý vận chuyển và cơ sở xử lý CTNH)

10.1. Mục tiêu

10.2. Ưu tiên trong trường hợp xảy ra sự cố (xác định các ưu tiên hàng đầu trong mọi tình huống khẩn cấp, liệt kê theo thứ tự ưu tiên)

10.3. Phân tích các kịch bản sự cố có thể xảy ra

TT	Sự cố	Ở khâu	Nguyên nhân	Tác động có thể

10.4. Biện pháp, quy trình phòng ngừa và chuẩn bị cho việc ứng phó sự cố

10.4.1. Biện pháp, quy trình về quản lý

10.4.2. Biện pháp kỹ thuật và trang thiết bị

TT	Loại trang thiết bị/biện pháp	Số lượng	Đặc điểm, chức năng	Vị trí

10.5. Quy trình ứng phó khẩn cấp

10.5.1. Đối với sự cố cháy, nổ

a) Phạm vi áp dụng

b) Nội dung quy trình các bước ứng phó

c) Thủ tục thông báo và yêu cầu trợ giúp khi có sự cố (nêu rõ địa chỉ, số điện thoại, trình tự thông báo cho các bên liên quan như ban quản lý cơ sở, các cơ quan chức năng về môi trường, công an, phòng cháy chữa cháy, y tế...; nêu rõ phương án, địa điểm cấp cứu người)

10.5.2. Đối với sự cố rò rỉ, đổ tràn

10.5.3. Đối với tai nạn lao động

10.5.4. Đối với tai nạn giao thông

10.5.5. Đối với (các sự cố khác...)

10.6. Tình huống và kế hoạch sơ tán người tại cơ sở và khu vực phụ cận (trong những tình huống nào thì phải sơ tán và tổ chức sơ tán như thế nào)

10.7. Biện pháp xử lý, phòng ngừa ô nhiễm môi trường sau khi kết thúc sự cố (đối với ô nhiễm môi trường nước mặt, nước ngầm; môi trường đất; môi trường không khí; quản lý chất thải phát sinh do sự cố)

10.8. Kinh phí dự phòng và bảo hiểm

Phụ lục 10: Bản hướng dẫn dạng rút gọn (hoặc dạng sơ đồ) của các quy trình ứng phó sự cố; bản sơ đồ thoát hiểm trong cơ sở (phải ghi chú rõ vị trí đặt bản)

11. Kế hoạch đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm cho cán bộ, công nhân viên

11.1. Mô tả các nội dung đào tạo, tập huấn

11.1.1. Các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường và quản lý CTNH

11.1.2. Vận hành an toàn các phương tiện, thiết bị chuyên dụng

11.1.3. Kiểm soát ô nhiễm và bảo vệ môi trường (cần đề cập cả nội dung quản lý CTNH như nhận biết, phân loại, lưu giữ, xử lý...)

11.1.4. An toàn lao động và bảo vệ sức khỏe

11.1.5. Phòng ngừa và ứng phó sự cố

11.1.6. Các nội dung khác...

11.2. Các đối tượng (cán bộ, công nhân viên) cần được đào tạo

11.3. Tổ chức thực hiện

TT	(Nhóm) đối tượng	Nội dung đào tạo	Đơn vị/địa điểm tổ chức đào tạo	Thời gian-Tần suất thực hiện

11.4. Công tác đánh giá sau đào tạo, tập huấn (cách thức, nội dung, tiêu chí đánh giá)

Phụ lục 11: Tài liệu đào tạo (nếu tự tổ chức; lưu ý phần tài liệu đào tạo là các kế hoạch, quy trình, chương trình đã lập trong bộ hồ sơ đăng ký này thì không cần nêu lại mà chỉ cần ghi chú)

12. Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động (toàn bộ hoặc một số đại lý vận chuyển CTNH)

12.1. Các kế hoạch (xử lý triệt để lượng CTNH còn tồn đọng; vệ sinh phương tiện, thiết bị và cơ sở; phá dỡ cơ sở hoặc chuyển đổi mục đích; các biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu tác động môi trường; cải tạo, phục hồi môi trường; chương trình giám sát môi trường sau khi chấm dứt hoạt động, đặc biệt là nếu có bãi chôn lấp...)

12.2. Các thủ tục (thông báo cho các cơ quan chức năng, khách hàng và cộng đồng, nộp lại giấy phép...)

12.3. Kinh phí dự phòng

13. Báo cáo các vấn đề khác trong việc thực hiện các nội dung của báo cáo ĐTM và yêu cầu của Quyết định phê duyệt hoặc các hồ sơ, giấy tờ thay thế tương đương (các nội dung khác nằm ngoài phạm vi hoạt động QLCTNH trong trường hợp báo cáo ĐTM cho dự án có thêm các hoạt động khác với QLCTNH; giải trình các điểm thay đổi so với báo cáo ĐTM)

14. Kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH quy định tại phụ lục 2C

15. Báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm xử lý CTNH quy định tại phụ lục 2Đ

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

Thời hạn giải quyết: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm và thời gian kiểm tra cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp phép.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ môi trường
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.
- **Lệ phí:** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - Mẫu đơn đăng ký hành nghề QLCTNH quy định tại phụ lục 2A
 - Mẫu kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH quy định tại phụ lục 2C
 - Mẫu báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm xử lý CTNH quy định tại phụ lục 2Đ
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện hành nghề QLCTNH theo quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT yêu cầu đối với các trường hợp sau:

a) Các tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề QLCTNH (sau đây gọi tắt là tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề) phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện hành nghề QLCTNH để được cấp phép theo quy định tại Thông tư này;

b) Các chủ hành nghề QLCTNH sau khi được cấp phép theo quy định tại Thông tư này phải đáp ứng các điều kiện có lộ trình thực hiện theo quy định tại Khoản 2 và 3 Điều 11 Thông tư này;

c) Các chủ vận chuyển CTNH đã được cấp phép theo quy định tại Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT phải đáp ứng các điều kiện đối với phương tiện, thiết bị chuyên dụng cho việc vận chuyển CTNH (bao gồm bao bì chuyên dụng, thiết bị lưu chứa, khu vực lưu giữ tạm thời hoặc trung chuyển, phương tiện vận chuyển) theo quy định tại Khoản 1 và 4 Điều 11 Thông tư này trong thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực; đáp ứng điều kiện có lộ trình thực hiện theo quy định tại Khoản 2 và 3 Điều 11 Thông tư này;

d) Các chủ xử lý CTNH đã được cấp phép theo quy định tại Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT phải đáp ứng các điều kiện đối với phương tiện, thiết bị chuyên dụng cho việc xử lý CTNH (bao gồm khu vực lưu giữ tạm thời, hệ thống hoặc thiết bị sơ chế, xử lý CTNH), công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định tại Khoản 1, 4 và 5 Điều 11 Thông tư này trong thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

I. Các điều kiện về cơ sở pháp lý

1. Có đăng ký ngành, nghề kinh doanh phù hợp trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ tương đương.

2. Có báo cáo ĐTM được Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt đối với dự án đầu tư cơ sở xử lý CTNH hoặc các hồ sơ, giấy tờ thay thế như sau:

a) Văn bản hợp lệ về môi trường do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành đối với cơ sở xử lý CTNH đã đưa vào hoạt động trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

b) Đề án BVMT được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định đối với cơ sở xử lý CTNH đã đưa vào hoạt động;

c) Đối với cơ sở sản xuất đã đưa vào hoạt động có nhu cầu bổ sung hoạt động đồng xử lý CTNH mà không thay đổi quy mô, công suất hoặc công nghệ thì phải có văn bản chấp thuận phương án đồng xử lý CTNH của cơ quan có thẩm quyền đã phê duyệt hoặc xác nhận Báo cáo ĐTM, Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường (trước đây) hoặc Đề án BVMT đối với dự án đầu tư cơ sở sản xuất này.

3. Có Bản cam kết BVMT được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động vận chuyển CTNH tại đại lý vận chuyển CTNH (nếu có) trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ nêu tại Khoản 2 Điều này chưa bao gồm các hạng mục đó.

4. Cơ sở xử lý CTNH phù hợp với quy hoạch đã được phê duyệt hoặc được Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là UBND) cấp tỉnh chấp thuận về địa điểm bằng văn bản.

II. Các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật

1. Các phương tiện, thiết bị chuyên dụng cho việc hành nghề QLCTNH bao gồm bao bì chuyên dụng, thiết bị lưu chứa, khu vực lưu giữ tạm thời hoặc trung chuyển, phương tiện vận chuyển, hệ thống hoặc thiết bị sơ chế, xử lý CTNH phải đạt các yêu cầu kỹ thuật nêu tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư này.

2. Số lượng phương tiện vận chuyển CTNH được quy định như sau:

a) Trường hợp địa bàn hoạt động chỉ trong một tỉnh, kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012 có ít nhất 01 (một) phương tiện vận chuyển thuộc sở hữu chính thức của tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề, đại lý vận chuyển CTNH, lãnh đạo hoặc cá nhân khác có tên trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ tương đương, hoặc phương tiện vận chuyển được góp vốn chính thức theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là phương tiện vận chuyển chính chủ);

b) Trường hợp địa bàn hoạt động từ hai tỉnh trở lên, kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012 có ít nhất 03 (ba) phương tiện vận chuyển chính chủ;

c) Trường hợp địa bàn hoạt động từ hai tỉnh trở lên trong một vùng và đăng ký vận chuyển, xử lý không dưới hai nhóm CTNH có tính chất, phương án xử lý khác nhau, kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013 có ít nhất 05 (năm) phương tiện vận chuyển chính chủ; trường hợp địa bàn hoạt động từ hai vùng trở lên và đăng ký vận chuyển, xử lý không dưới hai nhóm CTNH có tính chất, phương án xử lý khác nhau, kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014 có ít nhất 08 (tám) phương tiện vận chuyển chính chủ;

d) Tổng số lượng phương tiện vận chuyển không chính chủ không được vượt quá tổng số lượng phương tiện vận chuyển chính chủ trừ các phương tiện vận chuyển đường thủy, đường sắt. Phương tiện vận chuyển không chính chủ phải có hợp đồng dài hạn về việc bàn giao phương tiện để vận chuyển CTNH giữa tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề và chủ sở hữu của phương tiện đó.

3. Phương tiện vận chuyển CTNH có hệ thống định vị vệ tinh (GPS) được kết nối mạng thông tin trực tuyến để xác định vị trí và ghi lại hành trình vận chuyển CTNH theo lộ trình thực hiện như sau:

a) Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2012, ít nhất 50% tổng số phương tiện vận chuyển có GPS;

b) Kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2012, toàn bộ phương tiện vận chuyển có GPS;

c) Trường hợp địa bàn hoạt động từ hai tỉnh trở lên thực hiện theo quy định tại Điều a và b Khoản này;

d) Trường hợp địa bàn hoạt động chỉ trong một tỉnh, việc trang bị GPS cho các phương tiện vận chuyển theo yêu cầu của CQCP địa phương.

4. Một phương tiện, thiết bị chuyên dụng cho việc hành nghề QLCTNH chỉ được đăng ký cho một Giấy phép QLCTNH.

5. Có các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật quy định tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư này để kiểm soát ô nhiễm, bảo vệ môi trường tại cơ sở xử lý CTNH và đại lý vận chuyển CTNH (nếu có).

III. Các điều kiện về nhân lực

1. 01 (một) cơ sở xử lý CTNH có ít nhất 02 (hai) người đảm nhiệm việc quản lý, điều hành, hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật có trình độ chuyên môn từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành liên quan đến hóa học hoặc môi trường.

2. 01 (một) đại lý vận chuyển CTNH có ít nhất 01 (một) người đảm nhiệm việc quản lý, điều hành, hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành liên quan đến hóa học hoặc môi trường.

3. Người nêu tại Khoản 1 và 2 Điều này phải được đóng bảo hiểm xã hội, y tế theo quy định của pháp luật; có hợp đồng lao động dài hạn trong trường hợp không có tên trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc giấy tờ tương đương) hoặc không thuộc ban lãnh đạo hoặc biên chế của tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề.

4. Có đội ngũ vận hành và lái xe được đào tạo, tập huấn bảo đảm vận hành an toàn các phương tiện, thiết bị; đội trưởng đội ngũ vận hành có trình độ từ trung cấp kỹ thuật trở lên hoặc do người quy định tại Khoản 1 và 2 Điều này kiêm nhiệm.

IV. Các điều kiện liên quan đến công tác quản lý

1. Có quy trình vận hành an toàn các phương tiện, thiết bị chuyên dụng.

2. Có các kế hoạch sau:

a) Kế hoạch kiểm soát ô nhiễm và bảo vệ môi trường;

b) Kế hoạch về an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe;

c) Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố;

d) Kế hoạch đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm;

đ) Kế hoạch xử lý ô nhiễm và bảo vệ môi trường khi chấm dứt hoạt động.

3. Có chương trình giám sát môi trường, giám sát vận hành xử lý và đánh giá hiệu quả xử lý CTNH.

4. Lắp đặt các bản hướng dẫn dạng rút gọn hoặc dạng sơ đồ kèm theo các quy trình, kế hoạch quy định tại Khoản 1, Điểm a, b, c Khoản 2 Điều này ở vị trí phù hợp và với kích thước thuận tiện quan sát trên phương tiện vận chuyển, trong cơ sở xử lý và đại lý vận chuyển CTNH.

V. Các điều kiện khác

1. Có ít nhất một cơ sở xử lý CTNH. Đối với 01 (một) cơ sở xử lý CTNH, không thành lập quá 05 (năm) đại lý vận chuyển CTNH trừ các trường hợp sau:

a) Đại lý chỉ thực hiện vận chuyển CTNH cho các chủ nguồn thải CTNH trong cùng một tập đoàn, tổng công ty, nhóm doanh nghiệp có chung cổ đông sáng lập hoặc có quan hệ doanh nghiệp mẹ - con với nhau;

b) Đại lý chỉ thực hiện vận chuyển CTNH cho các chủ nguồn thải CTNH trong một khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung;

c) Đại lý chỉ thực hiện vận chuyển CTNH cho các chủ nguồn thải CTNH tại các tỉnh thuộc vùng sâu, vùng xa, miền núi hoặc vùng chưa có cơ sở xử lý CTNH được cấp Giấy phép QLCTNH hoặc tỉnh chưa có chủ hành nghề QLCTNH thực hiện vận chuyển CTNH.

2. 01 (một) đại lý vận chuyển CTNH chỉ được nhận uỷ quyền vận chuyển từ hai tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề hoặc chủ hành nghề QLCTNH trở lên trong trường hợp các chủ hành nghề QLCTNH hoặc tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề là thành viên trong cùng một tập đoàn, tổng công ty, nhóm doanh nghiệp có chung cổ

đồng sáng lập hoặc có quan hệ doanh nghiệp mẹ - con với nhau hoặc đại lý này chỉ có hoạt động vận chuyển trên biển.

3. Trường hợp đại lý vận chuyển CTNH là thành viên trong cùng một tập đoàn, tổng công ty, nhóm doanh nghiệp có chung cổ đông sáng lập hoặc có quan hệ doanh nghiệp mẹ - con với chủ QLCTNH hoặc tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề thì phải có văn bản ủy quyền nội bộ; các trường hợp còn lại thì phải có hợp đồng đại lý dài hạn theo quy định.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005.

- Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14/4/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý CTNH.

- Quyết định số 1445/QĐ-CTUBND ngày 17/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ của công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 2
MẪU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI
*(Kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

A. Mẫu Đơn đăng ký hành nghề QLCTNH

.....(1).....

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

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI
(cấp lần đầu)

Kính gửi:(2).....

1. Phần khai chung:

1.1. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề:

Địa chỉ văn phòng:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Tài khoản số: tại :

Giấy CMND (nếu là cá nhân) số: ngày cấp: nơi cấp:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày cấp: nơi cấp:

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở xử lý CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có) số: ngày cấp: nơi cấp:

1.3. Đại lý vận chuyển CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày từng đại lý):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có) số: ngày cấp: nơi cấp:

(Trường hợp điều chỉnh Giấy phép thì ghi rõ là cơ sở xử lý hoặc đại lý vận chuyển CTNH đã được cấp phép hay đăng ký bổ sung)

2. Địa bàn hoạt động đăng ký:

Vùng	Tỉnh
Ghi tên vùng theo bảng 2 Phụ lục 6 kèm theo Thông tư này	Ghi tên từng tỉnh hoặc ghi “toàn bộ vùng” (lưu ý không ghi cấp địa bàn nhỏ hơn

	tính)

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau; Trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung địa bàn hoạt động thì phân biệt rõ địa bàn hoạt động đã được cấp phép và địa bàn hoạt động đăng ký thay đổi, bổ sung)

3. Danh sách phương tiện, thiết bị chuyên dụng đăng ký:

TT	Tên phương tiện, thiết bị	Số lượng (đơn vị đếm)	Loại hình
			(ví dụ: đóng gói, bảo quản, vận chuyển, lưu giữ, tái chế, tận thu, đồng xử lý, cô lập, chôn lấp...)

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau; trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung các phương tiện, thiết bị chuyên dụng thì phân biệt rõ danh sách đã được cấp phép và danh sách đăng ký thay đổi, bổ sung)

4. Danh sách CTNH đăng ký vận chuyển, xử lý:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
		(rắn/lỏng/bùn)				(tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau; trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung các phương tiện, thiết bị chuyên dụng thì phân biệt rõ danh sách đã được cấp phép và danh sách đăng ký thay đổi, bổ sung)

4a. Danh sách CTNH đăng ký vận chuyển để tái sử dụng trực tiếp (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH
		(rắn/lỏng/bùn)		
	Tổng số lượng			

(Trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung các CTNH thì phân biệt rõ danh sách CTNH đã được cấp phép và danh sách CTNH đăng ký thay đổi, bổ sung)

5. Mục lục Bộ hồ sơ đăng ký:

-
-

Tôi xin cam đoan rằng những thông tin cung cấp ở trên là đúng sự thật. Đề nghị quý Cơ quan xem xét hồ sơ và cấp (hoặc cấp gia hạn hoặc cấp điều chỉnh) Giấy phép, đồng thời kiểm tra, xác nhận về việc thực hiện các nội dung của Báo cáo và yêu cầu của Quyết định số ... ngày ... / ... / của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt báo cáo Đánh giá tác động môi trường của Dự án ... (trường hợp Tổng cục Môi trường là CQCP).

.....(3).....
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề;
- (2) CQCP tương ứng theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT;
- (3) Người có thẩm quyền ký của tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề.

C. Mẫu kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH

1. Giới thiệu (thông tin về tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề)

2. Nội dung vận hành thử nghiệm

2.1. Tóm tắt kế hoạch thử nghiệm

2.1.1. Các phương tiện, thiết bị chuyên dụng xử lý CTNH

Tên phương tiện, thiết bị	Tên (nhóm) CTNH thử nghiệm	Số lượng (kg)	Thời gian thử nghiệm	Đầu ra (cặn bã/sản phẩm)

(Không nhất thiết phải vận hành thử nghiệm tất cả các mã CTNH đăng ký mà có thể lựa chọn một số mã CTNH có tính đại diện của từng nhóm CTNH có cùng tính chất và phương án xử lý; cần vận hành thử ở các mức công suất khác nhau, đặc biệt là công suất lớn nhất để lựa chọn công suất phù hợp cho từng nhóm CTNH; có thể không vận hành các phương tiện, thiết bị sơ chế như nghiền...)

2.1.2. Các công trình bảo vệ môi trường

Tên công trình	Thời gian thử nghiệm	Tác động môi trường (khí thải, nước thải, tiếng ồn, chất thải rắn, bùn thải...)

2.2. Mô tả cụ thể quy trình vận hành thử nghiệm dự kiến

2.3. Các vấn đề liên quan (an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; phòng ngừa và ứng phó sự cố...)

3. Kế hoạch lấy mẫu giám sát

3.1. Tóm tắt kế hoạch:

Vị trí lấy mẫu	Thời gian, tần suất lấy mẫu	Chỉ tiêu giám sát (và số hiệu quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn so sánh)							
		Khí thải	Không khí xung quanh	Môi trường lao động	Tiếng ồn	Nước thải trước xử lý	Nước thải sau xử lý	Sản phẩm đầu ra	Cặn bã (chất thải rắn, bùn)

3.2. Mô tả quy trình lấy mẫu giám sát dự kiến

3.3. Các vấn đề liên quan

4. Kế hoạch tạm thời thu gom, vận chuyển hoặc tiếp nhận CTNH cho vận hành thử nghiệm

(Nêu đầy đủ các thông tin về: Dự kiến về loại, số lượng và nguồn CTNH; phương án và phương tiện (loại, số đăng ký...) để tạm thời thu gom, vận chuyển hoặc tiếp nhận CTNH cho vận hành thử nghiệm)

5. Kết luận và kiến nghị

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Lưu ý: Trường hợp vận hành thử nghiệm đồng thời tại nhiều hơn một cơ sở xử lý CTNH thì phải phân biệt rõ đối với từng cơ sở.

D. Mẫu báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm xử lý CTNH

1. Giới thiệu

2. Báo cáo nội dung vận hành thử nghiệm

2.1. Tóm tắt kế hoạch

2.1.1. Các phương tiện, thiết bị chuyên dụng xử lý CTNH

Tên phương tiện, thiết bị	Tên (nhóm) CTNH thử nghiệm	Số lượng (kg)	Thời gian thử nghiệm	Đầu ra (cặn bã/sản phẩm)

2.1.2. Các công trình bảo vệ môi trường

Tên công trình	Thời gian thử nghiệm	Tác động môi trường (khí thải, nước thải, tiếng ồn, chất thải rắn, bùn thải...)

2.2. Báo cáo cụ thể về quá trình và kết quả vận hành thử nghiệm

2.3. Các vấn đề liên quan (an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; phòng ngừa và ứng phó sự cố...)

3. Báo cáo kết quả lấy mẫu giám sát

3.1. Tóm tắt kế hoạch

Vị trí lấy mẫu	Thời gian, tần suất lấy mẫu	Chỉ tiêu giám sát (và số hiệu quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn so sánh)							
		Khí thải	Không khí xung quanh	Môi trường lao động	Tiếng ồn	Nước thải trước xử lý	Nước thải sau xử lý	Sản phẩm đầu ra	Cặn bã (chất thải rắn, bùn)

3.2. Đánh giá kết quả (kèm theo bảng chi tiết kết quả phân tích từng chỉ tiêu so sánh với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn hiện hành)

3.3. Các vấn đề liên quan

4. Báo cáo việc thu gom, vận chuyển và tiếp nhận CTNH cho vận hành thử nghiệm

5. Kết luận

5.1. Các điểm đạt

5.2. Các điểm chưa đạt và giải thích nguyên nhân

5.3. Các điểm thay đổi so với kế hoạch và lý do thay đổi

6. Cam kết và kiến nghị

6.1 Cam kết (cam kết các biện pháp để bảo đảm các điểm chưa đạt)

6.2. Kiến nghị

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Lưu ý: Báo cáo cần đóng quyển chung với (phía cuối) Bộ hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH trong trường hợp Bộ hồ sơ có sửa đổi, bổ sung và nộp lại đồng thời.

5. Thủ tục: Cấp gia hạn giấy phép hành nghề Quản lý chất thải nguy hại

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án nộp hồ sơ gia hạn giấy phép tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở TNMT - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ gia hạn giấy phép hành nghề QLCTNH:

a) Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ gia hạn giấy phép hành nghề QLCTNH, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo cho tổ chức, cá nhân gia hạn giấy phép hành nghề để sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ;

b) Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký được sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và yêu cầu tiếp tục sửa đổi, bổ sung nếu thấy cần thiết. Tổng số lần thông báo không quá 03 (ba) lần, trừ những lần tổ chức, cá nhân gia hạn giấy phép hành nghề không tiếp thu hoặc tiếp thu không đầy đủ yêu cầu của CQCP;

c) Khi xác định hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ thì cơ quan thực hiện thủ tục hành chính không cần thông báo và đương nhiên hồ sơ đăng ký được chấp nhận sau khi kết thúc thời hạn xem xét;

d) Trường hợp cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nhận được hồ sơ gia hạn giấy phép được sửa đổi, bổ sung quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày có thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với hồ sơ đăng ký nộp lần gần nhất thì hồ sơ đăng ký này được xem xét lại từ đầu.

Bước 3: Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi

Bước 4: Sở TNMT thông báo kết quả.

Bước 5: Cá nhân/Chủ tổ chức hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở TNMT hoặc Sở TNMT gửi qua đường bưu điện.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

Bộ hồ sơ đăng ký cấp gia hạn Giấy phép QLCTNH được đóng quyển bao gồm Đơn đăng ký kèm theo các hồ sơ, giấy tờ trình bày theo cấu trúc như sau:

Đối với các hồ sơ, giấy tờ nêu từ Mục 1 đến 13 trong Phần hồ sơ đăng ký cấp lần đầu Giấy phép QLCTNH: Nếu có bất kỳ cập nhật, sửa đổi, bổ sung thì trình bày các nội dung cập nhật, sửa đổi, bổ sung; còn không có thì chỉ ghi tên hồ sơ, giấy tờ,

không cần trình bày lại nội dung và ghi chú dưới tên hồ sơ như sau: (*Không có cập nhật, sửa đổi, bổ sung*)

Các hồ sơ, giấy tờ đặc trưng cho việc đăng ký cấp gia hạn Giấy phép gồm có:

1. Bản tổng hợp giải trình các nội dung thay đổi, bổ sung
2. Báo cáo việc thực hiện các chương trình, kế hoạch đã lập trong Bộ hồ sơ đăng ký (trong thời gian 01 năm trước thời điểm đăng ký cấp gia hạn)
 - 2.1. Thực hiện kế hoạch kiểm soát ô nhiễm và bảo vệ môi trường
 - 2.2. Thực hiện chương trình giám sát môi trường, giám sát vận hành xử lý và đánh giá hiệu quả xử lý CTNH
 - 2.3. Thực hiện kế hoạch về an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe
 - 2.4. Thực hiện kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố
 - 2.5. Thực hiện kế hoạch đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm
3. Bản sao tất cả các Biên bản thanh tra, kiểm tra các văn bản kết luận, xử lý vi phạm (nếu có) liên quan của các cơ quan có thẩm quyền (trong thời gian 03 năm trước thời điểm đăng ký cấp gia hạn)

Lưu ý:

- Khuyến khích in hồ sơ hai mặt cho tiết kiệm;
- Đối với bộ hồ sơ đã được sửa đổi, bổ sung theo hướng dẫn của CQCP khi xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ phải gửi kèm theo một bản giải trình cụ thể các điểm sửa đổi bổ sung;
- Trường hợp Giấy phép QLCTNH đã được cấp theo quy định tại Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT đăng ký chuyển đổi sang Giấy phép hành nghề QLCTNH theo quy định tại Thông tư này thì được lựa chọn lập lại hoàn toàn bộ hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH theo quy định tại Phụ lục này hoặc giữ nguyên các bộ hồ sơ đăng ký kèm theo Giấy phép cũ và chỉ lập hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH với các nội dung có cập nhật, thay đổi cho phù hợp với quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

Thời hạn giải quyết: Ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân
- ***Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC:*** Sở Tài nguyên và Môi trường
- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Chi cục Bảo vệ môi trường
- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép.
- ***Lệ phí:*** không
- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Mẫu đơn đăng ký hành nghề QLCTNH
- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

Việc đăng ký cấp gia hạn Giấy phép hành nghề QLCTNH phải bắt đầu được thực hiện chậm nhất là 03 (ba) tháng trước ngày hết hạn.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005.
- Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14/4/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý CTNH.
- Quyết định số 1445/QĐ-CTUBND ngày 17/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ của công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 2
MẪU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI
(Kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

A. Mẫu Đơn đăng ký hành nghề QLCTNH

.....(1).....

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

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI
(cấp gia hạn)

Kính gửi:(2).....

1. Phần khai chung:

1.1. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề:

Địa chỉ văn phòng:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Tài khoản số: tại :

Giấy CMND (nếu là cá nhân) số: ngày cấp: nơi cấp:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày cấp: nơi cấp:

Mã số QLCTNH hiện có:

Giấy phép QLCTNH có giá trị đến ngày:

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở xử lý CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có) số: ngày cấp: nơi cấp:

1.3. Đại lý vận chuyển CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày từng đại lý):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có) số: ngày cấp: nơi cấp:

(Trường hợp điều chỉnh Giấy phép thì ghi rõ là cơ sở xử lý hoặc đại lý vận chuyển CTNH đã được cấp phép hay đăng ký bổ sung)

2. Địa bàn hoạt động đăng ký:

Vùng	Tỉnh
Ghi tên vùng theo bảng 2 Phụ lục 6 kèm theo Thông tư này	Ghi tên từng tỉnh hoặc ghi “toàn bộ vùng” (lưu ý không ghi cấp địa bàn nhỏ hơn tỉnh)

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau)

3. Danh sách phương tiện, thiết bị chuyên dụng đăng ký:

TT	Tên phương tiện, thiết bị	Số lượng (đơn vị đếm)	Loại hình
			(ví dụ: đóng gói, bảo quản, vận chuyển, lưu giữ, tái chế, tận thu, đồng xử lý, cô lập, chôn lấp...)

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau)

4. Danh sách CTNH đăng ký vận chuyển, xử lý:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án xử lý	Mức độ xử lý (tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau)

4a. Danh sách CTNH đăng ký vận chuyển để tái sử dụng trực tiếp (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại (rắn/lỏng/bùn)	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH
	Tổng số lượng			

5. Mục lục Bộ hồ sơ đăng ký:

-
-

Tôi xin cam đoan rằng những thông tin cung cấp ở trên là đúng sự thật. Đề nghị quý Cơ quan xem xét hồ sơ và cấp cấp gia hạn Giấy phép, đồng thời kiểm tra, xác nhận về việc thực hiện các nội dung của Báo cáo và yêu cầu của Quyết định số ... ngày ... / ... / của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt báo cáo Đánh giá tác động môi trường của Dự án ... (trường hợp Tổng cục Môi trường là CQCP).

.....(3).....

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề;
- (2) CQCP tương ứng theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT;
- (3) Người có thẩm quyền ký của tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề.

6. Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề quản lý chất thải nguy hại

****Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Chủ dự án nộp bộ hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở TNMT - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH:

a) Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề để sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ;

b) Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký được sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và yêu cầu tiếp tục sửa đổi, bổ sung nếu thấy cần thiết. Tổng số lần thông báo không quá 03 (ba) lần, trừ những lần tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề không tiếp thu hoặc tiếp thu không đầy đủ yêu cầu của CQCP;

c) Khi xác định hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ thì cơ quan thực hiện thủ tục hành chính không cần thông báo và đương nhiên hồ sơ đăng ký được chấp nhận sau khi kết thúc thời hạn xem xét;

d) Trường hợp cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nhận được hồ sơ đăng ký được sửa đổi, bổ sung quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày có thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với hồ sơ đăng ký nộp lần gần nhất thì hồ sơ đăng ký này được xem xét lại từ đầu.

Bước 3: Chủ dự án nộp bộ hồ sơ kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở TNMT cùng với hồ sơ đăng ký hành nghề hoặc thời điểm sau đó.

Việc vận hành thử nghiệm không yêu cầu thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Các trường hợp quy định tại Điểm c, d và e Khoản 1 Điều 20 của Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT;

b) Bổ sung phương tiện, thiết bị chuyên dụng cho việc vận chuyển CTNH, kê cả phương tiện, thiết bị cho việc đóng gói, bảo quản, lưu giữ tạm thời, sơ chế CTNH;

c) Bổ sung loại CTNH có tính chất, phương án xử lý tương tự như các CTNH hoặc nhóm CTNH đã được vận hành thử nghiệm và cấp phép;

d) Tăng số lượng CTNH đã được vận hành thử nghiệm và cấp phép.

Bước 4: Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính xem xét kế hoạch vận hành thử nghiệm.

Bước 5: Sở TNMT có văn bản chấp thuận kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH/thông báo các yêu cầu để tiếp tục thực hiện.

Bước 6: Sở TNMT tiến hành kiểm tra đột xuất tại địa điểm thực hiện dự án.

Bước 7: Chủ dự án báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm xử lý CTNH/thông báo việc hoàn thành các yêu cầu.

Bước 8: Trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày kể từ ngày nhận báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm đạt yêu cầu, Sở TNMT thông báo kết quả đánh giá điều kiện hành nghề và cấp lần đầu Giấy phép hành nghề QLCTNH.

Bước 9: Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận một cửa của Sở TNMT nhận kết quả hoặc Sở TNMT gửi qua đường bưu điện.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

Bộ hồ sơ đăng ký cấp điều chỉnh Giấy phép QLCTNH được đóng quyển bao gồm Đơn đăng ký kèm theo các hồ sơ, giấy tờ trình bày theo cấu trúc như sau:

Đối với các hồ sơ, giấy tờ nêu từ Mục 1 đến 15 trong Phần hồ sơ đăng ký cấp lần đầu Giấy phép QLCTNH: Nếu có bất kỳ cập nhật, sửa đổi, bổ sung thì trình bày các nội dung cập nhật, sửa đổi, bổ sung; còn không có thì chỉ ghi tên hồ sơ, giấy tờ, không cần trình bày lại nội dung và ghi chú dưới tên hồ sơ như sau: *(Không có cập nhật, sửa đổi, bổ sung)*

Các hồ sơ, giấy tờ đặc trưng cho việc đăng ký cấp điều chỉnh Giấy phép gồm có:

1. Bản tổng hợp giải trình các nội dung thay đổi, bổ sung
2. Báo cáo việc thực hiện các chương trình, kế hoạch đã lập trong Bộ hồ sơ đăng ký (trong thời gian 01 năm trước thời điểm đăng ký cấp điều chỉnh; trừ trường hợp đăng ký cấp điều chỉnh trong vòng 06 (sáu) tháng kể từ ngày được cấp lần đầu thì không phải báo cáo)
 - 2.1. Thực hiện kế hoạch kiểm soát ô nhiễm và bảo vệ môi trường
 - 2.2. Thực hiện chương trình giám sát môi trường, giám sát vận hành xử lý và đánh giá hiệu quả xử lý CTNH
 - 2.3. Thực hiện kế hoạch về an toàn lao động và bảo vệ sức khoẻ
 - 2.4. Thực hiện kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố
 - 2.5. Thực hiện kế hoạch đào tạo, tập huấn định kỳ hàng năm
3. Bản sao tất cả các Biên bản thanh tra, kiểm tra các văn bản kết luận, xử lý vi phạm (nếu có) liên quan của các cơ quan có thẩm quyền (trong thời gian 03 năm trước thời điểm đăng ký cấp điều chỉnh)

Lưu ý:

- Khuyến khích in hồ sơ hai mặt cho tiết kiệm;

- Đối với bộ hồ sơ đã được sửa đổi, bổ sung theo hướng dẫn của CQCP khi xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ phải gửi kèm theo một bản giải trình cụ thể các điểm sửa đổi bổ sung;

- Trường hợp Giấy phép QLCTNH đã được cấp theo quy định tại Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT đăng ký chuyển đổi sang Giấy phép hành nghề QLCTNH theo quy định tại Thông tư này thì được lựa chọn lập lại hoàn toàn bộ hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH theo quy định tại Phụ lục này hoặc giữ nguyên các bộ hồ sơ đăng ký kèm theo Giấy phép cũ và chỉ lập hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH với các nội dung có cập nhật, thay đổi cho phù hợp với quy định tại Thông tư này.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

Thời hạn giải quyết: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm và thời gian kiểm tra cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp phép.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ môi trường
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.
- **Lệ phí:** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu đơn đăng ký hành nghề QLCTNH (cấp điều chỉnh) quy định tại phụ lục 2A
- Mẫu kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH quy định tại phụ lục 2C
- Mẫu báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm xử lý CTNH quy định tại phụ lục 2Đ

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

* Giấy phép hành nghề QLCTNH phải cấp lại để điều chỉnh khi có một trong các trường hợp sau:

a) Thay đổi, bổ sung về loại hình, công nghệ, quy mô, công suất thiết kế, diện tích hoặc số lượng của các phương tiện, thiết bị chuyên dụng cho việc hành nghề QLCTNH;

b) Thay đổi, bổ sung về loại hoặc tăng số lượng CTNH được phép quản lý;

c) Thay đổi, mở rộng địa bàn hoạt động (chỉ áp dụng cho trường hợp Giấy phép hành nghề QLCTNH có địa bàn hoạt động từ hai tỉnh trở lên);

d) Thay đổi chủ hành nghề QLCTNH mà không thay đổi địa điểm cơ sở xử lý CTNH hoặc thay đổi địa điểm cơ sở xử lý mà không thay đổi chủ hành nghề QLCTNH và tất cả các phương tiện, thiết bị chuyên dụng;

đ) Bổ sung cơ sở xử lý CTNH;

e) Thay đổi, bổ sung đại lý vận chuyển CTNH.

* Giấy phép QLCTNH không được cấp điều chỉnh mà phải đăng ký lại để cấp lần đầu Giấy phép hành nghề QLCTNH theo quy định tại Điều 17, 18 Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT trong các trường hợp sau:

a) Giấy phép QLCTNH đã được cấp theo quy định tại Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT chuyển đổi sang Giấy phép hành nghề QLCTNH theo quy định tại Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT;

b) Giấy phép QLCTNH có địa bàn hoạt động trong một tỉnh do CQCP địa phương cấp chuyển đổi sang Giấy phép hành nghề QLCTNH do Tổng cục Môi trường cấp để mở rộng địa bàn hoạt động;

c) Giấy phép QLCTNH có địa bàn hoạt động từ hai tỉnh trở lên do Tổng cục Môi trường cấp chuyển đổi sang Giấy phép hành nghề QLCTNH do CQCP địa phương cấp để thu hẹp địa bàn hoạt động về trong tỉnh;

• ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005.

- Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14/4/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý CTNH.

- Quyết định số 1445/QĐ-CTUBND ngày 17/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ của công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 2

MẪU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI

(Kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011

của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

A. Mẫu Đơn đăng ký hành nghề QLCTNH

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI

(cấp điều chỉnh)

Kính gửi:(2).....

1. Phần khai chung:

1.1. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề:

Địa chỉ văn phòng:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Tài khoản số: tại :

Giấy CMND (nếu là cá nhân) số: ngày cấp: nơi cấp:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày cấp: nơi cấp:

Mã số QLCTNH hiện có:

Giấy phép QLCTNH có giá trị đến ngày:

Tên người liên hệ (trong quá trình tiến hành thủ tục):

1.2. Cơ sở xử lý CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày lần lượt từng cơ sở):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có) số: ngày cấp: nơi cấp:

1.3. Đại lý vận chuyển CTNH (trường hợp có nhiều hơn một thì trình bày từng đại lý):

Tên (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Giấy đăng ký kinh doanh (nếu có) số: ngày cấp: nơi cấp:

(Trường hợp điều chỉnh Giấy phép thì ghi rõ là cơ sở xử lý hoặc đại lý vận chuyển CTNH đã được cấp phép hay đăng ký bổ sung)

2. Địa bàn hoạt động đăng ký:

Vùng	Tỉnh
Ghi tên vùng theo bảng 2 Phụ lục 6 kèm theo Thông tư này	Ghi tên từng tỉnh hoặc ghi “toàn bộ vùng” (lưu ý không ghi cấp địa bàn nhỏ hơn tỉnh)

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau; Trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung địa bàn hoạt động thì phân biệt rõ địa bàn hoạt động đã được cấp phép và địa bàn hoạt động đăng ký thay đổi, bổ sung)

3. Danh sách phương tiện, thiết bị chuyên dụng đăng ký:

TT	Tên phương tiện, thiết bị	Số lượng (đơn vị đếm)	Loại hình
			(ví dụ: đóng gói, bảo quản, vận chuyển, lưu giữ, tái chế, tận thu, đồng xử lý, cô lập, chôn lấp...)

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau; trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung các phương tiện, thiết bị chuyên dụng thì phân biệt rõ danh sách đã được cấp phép và danh sách đăng ký thay đổi, bổ sung)

4. Danh sách CTNH đăng ký vận chuyển, xử lý:

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH	Phương án xử lý	Mức độ xử lý
		(rắn/lỏng/bùn)				(tương đương tiêu chuẩn, quy chuẩn nào)
	Tổng số lượng					

(Phân biệt rõ danh sách đối với từng cơ sở và đại lý nếu không giống nhau; trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung các phương tiện, thiết bị chuyên dụng thì phân biệt rõ danh sách đã được cấp phép và danh sách đăng ký thay đổi, bổ sung)

4a. Danh sách CTNH đăng ký vận chuyển để tái sử dụng trực tiếp (nếu có):

TT	Tên chất thải	Trạng thái tồn tại	Số lượng (kg/năm)	Mã CTNH
		(rắn/lỏng/bùn)		
	Tổng số lượng			

(Trường hợp đăng ký điều chỉnh Giấy phép liên quan đến thay đổi, bổ sung các CTNH thì phân biệt rõ danh sách CTNH đã được cấp phép và danh sách CTNH đăng ký thay đổi, bổ sung)

5. Mục lục Bộ hồ sơ đăng ký:

-
-

Tôi xin cam đoan rằng những thông tin cung cấp ở trên là đúng sự thật. Đề nghị quý Cơ quan xem xét hồ sơ và cấp điều chỉnh Giấy phép, đồng thời kiểm tra, xác nhận về việc thực hiện các nội dung của Báo cáo và yêu cầu của Quyết định số ... ngày ... / ... / của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt báo cáo Đánh giá tác động môi trường của Dự án ... (trường hợp Tổng cục Môi trường là CQCP).

.....(3).....

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề;
- (2) CQCP tương ứng theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT;
- (3) Người có thẩm quyền ký của tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề.

C. Mẫu kế hoạch vận hành thử nghiệm xử lý CTNH

1. Giới thiệu (thông tin về tổ chức, cá nhân đăng ký hành nghề)

2. Nội dung vận hành thử nghiệm

2.1. Tóm tắt kế hoạch thử nghiệm

2.1.1. Các phương tiện, thiết bị chuyên dụng xử lý CTNH

Tên phương tiện, thiết bị	Tên (nhóm) CTNH thử nghiệm	Số lượng (kg)	Thời gian thử nghiệm	Đầu ra (cặn bã/sản phẩm)

(Không nhất thiết phải vận hành thử nghiệm tất cả các mã CTNH đăng ký mà có thể lựa chọn một số mã CTNH có tính đại diện của từng nhóm CTNH có cùng tính chất và phương án xử lý; cần vận hành thử ở các mức công suất khác nhau, đặc biệt là công suất lớn nhất để lựa chọn công suất phù hợp cho từng nhóm CTNH; có thể không vận hành các phương tiện, thiết bị sơ chế như nghiền...)

2.1.2. Các công trình bảo vệ môi trường

Tên công trình	Thời gian thử nghiệm	Tác động môi trường (khí thải, nước thải, tiếng ồn, chất thải rắn, bùn thải...)

2.2. Mô tả cụ thể quy trình vận hành thử nghiệm dự kiến

2.3. Các vấn đề liên quan (an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; phòng ngừa và ứng phó sự cố...)

3. Kế hoạch lấy mẫu giám sát

3.1. Tóm tắt kế hoạch:

Vị trí lấy mẫu	Thời gian, tần suất lấy mẫu	Chỉ tiêu giám sát (và số hiệu quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn so sánh)							
		Khí thải	Không khí xung quanh	Môi trường lao động	Tiếng ồn	Nước thải trước xử lý	Nước thải sau xử lý	Sản phẩm đầu ra	Cặn bã (chất thải rắn, bùn)

3.2. Mô tả quy trình lấy mẫu giám sát dự kiến

3.3. Các vấn đề liên quan

4. Kế hoạch tạm thời thu gom, vận chuyển hoặc tiếp nhận CTNH cho vận hành thử nghiệm

(Nêu đầy đủ các thông tin về: Dự kiến về loại, số lượng và nguồn CTNH; phương án và phương tiện (loại, số đăng ký...) để tạm thời thu gom, vận chuyển hoặc tiếp nhận CTNH cho vận hành thử nghiệm)

5. Kết luận và kiến nghị

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Lưu ý: Trường hợp vận hành thử nghiệm đồng thời tại nhiều hơn một cơ sở xử lý CTNH thì phải phân biệt rõ đối với từng cơ sở.

D. Mẫu báo cáo kết quả vận hành thử nghiệm xử lý CTNH

1. Giới thiệu
2. Báo cáo nội dung vận hành thử nghiệm
- 2.1. Tóm tắt kế hoạch

2.1.1. Các phương tiện, thiết bị chuyên dụng xử lý CTNH

Tên phương tiện, thiết bị	Tên (nhóm) CTNH thử nghiệm	Số lượng (kg)	Thời gian thử nghiệm	Đầu ra (cặn bã/sản phẩm)

2.1.2. Các công trình bảo vệ môi trường

Tên công trình	Thời gian thử nghiệm	Tác động môi trường (khí thải, nước thải, tiếng ồn, chất thải rắn, bùn thải...)

- 2.2. Báo cáo cụ thể về quá trình và kết quả vận hành thử nghiệm
- 2.3. Các vấn đề liên quan (an toàn lao động và bảo vệ sức khỏe; phòng ngừa và ứng phó sự cố...)

3. Báo cáo kết quả lấy mẫu giám sát

3.1. Tóm tắt kế hoạch

Vị trí lấy mẫu	Thời gian, tần suất lấy mẫu	Chỉ tiêu giám sát (và số hiệu quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn so sánh)							
		Khí thải	Không khí xung quanh	Môi trường lao động	Tiếng ồn	Nước thải trước xử lý	Nước thải sau xử lý	Sản phẩm đầu ra	Cặn bã (chất thải rắn, bùn)

3.2. Đánh giá kết quả (kèm theo bảng chi tiết kết quả phân tích từng chỉ tiêu so sánh với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn hiện hành)

3.3. Các vấn đề liên quan

4. Báo cáo việc thu gom, vận chuyển và tiếp nhận CTNH cho vận hành thử nghiệm

5. Kết luận

- 5.1. Các điểm đạt
- 5.2. Các điểm chưa đạt và giải thích nguyên nhân
- 5.3. Các điểm thay đổi so với kế hoạch và lý do thay đổi

6. Cam kết và kiến nghị

6.1 Cam kết (cam kết các biện pháp để bảo đảm các điểm chưa đạt)

6.2. Kiến nghị

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Lưu ý: Báo cáo cần đóng quyển chung với (phía cuối) Bộ hồ sơ đăng ký hành nghề QLCTNH trong trường hợp Bộ hồ sơ có sửa đổi, bổ sung và nộp lại đồng thời.

7. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết tại văn phòng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

- Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2:

a/ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ:

- Nếu đầy đủ thủ tục:

+ Nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ cho Cơ sở

+ Lập phiếu chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn của Sở TN&MT.

- Nếu không đầy đủ thủ tục: Đề nghị cơ sở bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

b/ Bộ phận chuyên môn - Sở TN&MT (Chi cục Bảo vệ môi trường) rà soát tính hợp lệ, nội dung của đề án bảo vệ môi trường chi tiết:

- Trường hợp nội dung đề án không đúng quy định, trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ chủ cơ sở, bộ phận chuyên môn chuyển hồ sơ, kèm văn bản thông báo của Sở TN&MT về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả lại cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu thẩm định: tiến hành bước 3

Bước 3: Bộ phận chuyên môn – Sở TN&MT (Chi cục Bảo vệ môi trường) đề xuất thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế công tác bảo vệ môi trường của cơ sở theo quyết định thành lập đoàn kiểm tra (bắt buộc), đo đạc lấy mẫu phân tích để kiểm chứng số liệu (nếu cần thiết) và lập biên bản kiểm tra; lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan có liên quan đến đề án bảo vệ môi trường chi tiết (nếu cần thiết).

Bước 4: Bộ phận chuyên môn - Sở TN&MT (Chi cục Bảo vệ môi trường) tổng hợp, xử lý kết quả kiểm tra thực tế, ý kiến chuyên gia và cơ quan liên quan và thông báo kết quả thẩm định (chỉ một lần duy nhất) bằng văn bản cho chủ cơ sở thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5: Chủ cơ sở nộp lại hồ sơ Đề án bảo vệ môi trường đã chỉnh sửa/không chỉnh sửa theo thông báo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định (chỉ một lần duy nhất). Trường hợp Đề án bảo vệ môi trường chi tiết không được thông qua, Chủ cơ sở phải lập lại đề án bảo vệ môi trường chi tiết và gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt để thẩm định lại.

Bước 6: Sở TN&MT (Chi cục Bảo vệ môi trường) nhận hồ sơ đề án bảo vệ môi trường chi tiết chỉnh sửa và kèm theo văn bản giải trình về việc chỉnh sửa, bổ sung đề án của cơ sở để xem xét, trình phê duyệt.

Bước 7: Chủ cơ sở hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận tiếp nhận và Trả hồ sơ – Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả đã được chứng thực.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc qua đường bưu điện.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- a) Thành phần hồ sơ:**

- Một (01) văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 của Thông tư 01/2012/TT-BTNMT

- Năm (05) bản đề án bảo vệ môi trường chi tiết được đóng thành quyển, có bìa và trang phụ bìa theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư 01/2012/TT-BTNMT và một (01) bản được ghi trên đĩa CD;

- Một trong các văn bản sau: dự án đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi của cơ sở hoặc văn bản tương đương theo quy định của pháp luật về đầu tư (chỉ yêu cầu đối với cơ sở đã khởi công và đang trong giai đoạn chuẩn bị (chuẩn bị mặt bằng), đã hoàn thành giai đoạn chuẩn bị và đang trong giai đoạn thi công xây dựng nhưng chưa có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết).

- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)**

- **Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thẩm định: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian mà chủ cơ sở hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thường trực thẩm định trong quá trình thẩm định đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- Thời hạn phê duyệt: Tối đa là mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án bảo vệ môi trường chi tiết đã hoàn chỉnh của chủ cơ sở đối với cơ sở không thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 29/2011/NĐ-CP. Thời hạn phê duyệt quy định không bao gồm thời gian mà chủ cơ sở hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt hoặc cơ quan thường trực thẩm định trong quá trình xem xét, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định là: UBND tỉnh Bình Định.

- + Cơ quan trực tiếp thủ tục là Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt.

- **Lệ phí:** không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không***
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Căn cứ Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.
 - Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.
 - Quyết định số 1262/QĐ-CTUBND ngày 19/6/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra công tác bảo vệ môi trường và thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

8. Thủ tục: Kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết tại văn phòng Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

- Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2:

a/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ:

- Nếu đầy đủ thủ tục:

+ Nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ cho Cơ sở

+ Lập phiếu chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn của Sở TN&MT.

- Nếu không đầy đủ thủ tục: Đề nghị cơ sở bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

b/Bộ phận chuyên môn - Sở TN&MT (Chi cục Bảo vệ môi trường) xem xét nội dung việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết:

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá bảy (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ chủ cơ sở, bộ phận chuyên môn chuyển hồ sơ, kèm văn bản thông báo của Sở TN&MT về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả lại cho chủ cơ sở để hoàn chỉnh.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu kiểm tra: tiến hành bước 3

Bước 3: Bộ phận chuyên môn - Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ môi trường) đề xuất thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức đoàn kiểm tra các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường của cơ sở. Sau khi hoàn thành việc kiểm tra tại cơ sở, đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định

Bước 4: Bộ phận chuyên môn - Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi cục Bảo vệ môi trường) báo cáo kết quả kiểm tra và đề nghị UBND tỉnh xem xét cấp/chưa cấp Giấy xác nhận hoàn thành.

Bước 5: Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận tiếp nhận và Trả hồ sơ – Sở Tài nguyên và Môi trường nhận kết quả hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi qua đường bưu điện.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc qua đường bưu điện.

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Một (01) văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở theo mẫu quy định tại phụ lục 11 của Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT

- Năm (05) báo cáo kết quả thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở (theo mẫu quy định tại phụ lục 12 của Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT). Đối với cơ sở hoạt động khai thác khoáng sản thực hiện (theo mẫu quy định tại phụ lục 13 của Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT). Đối với cơ sở hoạt động về thủy lợi, thủy điện có công trình hồ chứa thực hiện (theo mẫu quy định tại phụ lục 14 của Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** Hai mươi (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với đề án bảo vệ môi trường chi tiết của cơ sở không bao gồm thời gian mà chủ cơ sở hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thường trực thẩm định.

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định là: UBND tỉnh Bình Định.

+ Cơ quan trực tiếp thủ tục là Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định (có văn bản Ủy quyền của UBND tỉnh Bình Định)

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận

• **Lệ phí (nếu có):** không

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):** không

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Căn cứ Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường;

- Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết; lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

- Quyết định số 1262/QĐ-CTUBND ngày 19/6/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra công tác bảo vệ môi trường và thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

9. Thủ tục:Thẩm định và phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường (CTPHMT) bổ sung

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị thẩm định Dự án CTPHMT bổ sung tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị/không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ).

Bước 3: Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định Dự án CTPHMT bổ sung của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành rà soát hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ, trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho chủ dự án biết để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4: Thành lập Hội đồng thẩm định

Bước 5: Sở TNMT tổ chức Hội đồng thẩm định dự án CTPHMT bổ sung

Bước 6: Sở TNMT trả kết quả/thông báo yêu cầu chỉnh sửa

Bước 7: Chủ dự án nộp hồ sơ chỉnh sửa tại Văn phòng một cửa.

Bước 8: Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt.

Bước 9: Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền bởi chủ dự án (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi qua đường bưu điện.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

**Thành phần hồ sơ nộp thẩm định:*

- Văn bản đề nghị thẩm định theo mẫu quy định tại phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư 34/2009/TT-BTNMT

- 07 (bảy) bản Dự án CTPHMT bổ sung.

- 01 (một) báo cáo đầu tư điều chỉnh/báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh/dự án đầu tư điều chỉnh;

- 01 (một) bản sao Dự án CTPHMT kèm theo bản sao Quyết định phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường “*tên dự án đã được cấp quyết định phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường*”

- Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm xin gia hạn kèm theo Báo cáo kết quả hoạt động khai thác đến thời điểm xin gia hạn.

** Thành phần hồ sơ nộp phê duyệt:*

- Bốn (04) bản Dự án CTPHMT bổ sung của dự án đã chỉnh sửa theo nội dung của Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Sở, đã được Chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang báo cáo (trừ trang bìa)

- Một (01) đĩa CD lưu chứa file dữ liệu của Dự án CTPHMT bổ sung hoàn chỉnh;

- Một (01) Văn bản của chủ dự án về việc giải trình những chỉnh sửa, bổ sung nội dung Dự án CTPHMT bổ sung theo yêu cầu trong Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• ***Thời gian thực hiện TTHC :***

- Thời hạn thẩm định Dự án CTPHMT bổ sung: tối đa là 30 ngày làm việc (nếu dự án thuộc loại phức tạp về tác động môi trường, thời hạn thẩm định là 45 ngày) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Thời hạn phê duyệt Dự án CTPHMT bổ sung: tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

• ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

• ***Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:*** UBND tỉnh

• ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Tài nguyên và Môi trường

• ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định phê duyệt

• ***Lệ phí:*** Không

• ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu Đơn đề nghị thẩm định, phê duyệt dự án CTPHMT bổ sung

- Mẫu câu trúc yêu cầu về nội dung dự án CTPHMT bổ sung

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

• ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005

- Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

- Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg ngày 29/5/2008 của Thủ tướng về ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.

- Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 17/8/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

- Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.

- Quyết định số 1445/QĐ-CTUBND ngày 17/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ của công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường.

Phụ lục 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT DỰ ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG BỔ SUNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ...

Số: ...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt
Dự án cải tạo, phục hồi môi
trường bổ sung “ ... (2) ... ”

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

Kính gửi: ... (3) ...

Chúng tôi là: ... (1) ..., Chủ dự án: “ ... (2) ... ”

- Địa điểm thực hiện Dự án: ...

- Địa chỉ liên hệ: ...

- Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

Xin gửi đến ... (3) ... những hồ sơ sau:

- 07 (bảy) bản Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

- 01 (một) báo cáo đầu tư điều chỉnh/báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh/dự án đầu tư điều chỉnh;

- 01 (một) bản sao Dự án cải tạo, phục hồi môi trường kèm theo bản sao Quyết định phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường “... (5) ...”;

- Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm xin gia hạn kèm theo Báo cáo kết quả hoạt động khai thác đến thời điểm xin gia hạn.

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

Kính đề nghị ... (3) ... xem xét, thẩm định, phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.. (2) .. của chúng tôi./.

Nơi nhận:

... (6) ...

- Như trên;

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

-

- Lưu ...

Ghi chú: (1) Cơ quan tổ chức, cá nhân; (2) Tên đầy đủ của Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung; (3) Cơ quan tổ chức việc thẩm định Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung; (4) Cơ quan đã ra quyết định phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường; (5) Tên dự án đã được cấp quyết định phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường; (6) Thủ trưởng cơ quan tổ chức, cá nhân.

Phụ lục 12

CẤU TRÚC VÀ YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG BỔ SUNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản)

1. Tên dự án:

Nêu đúng như tên trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường đã được cấp quyết định phê duyệt trước đó. Trường hợp đã được đổi tên khác thì nêu cả tên cũ, tên mới và thuyết minh rõ về quá trình, tính pháp lý của việc đổi tên này.

2. Tổ chức, cá nhân:

Nêu đầy đủ: tên, địa chỉ và phương tiện liên hệ với tổ chức, cá nhân; họ tên và chức danh của người đứng đầu tổ chức, cá nhân tại thời điểm lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

Căn cứ và mục tiêu đặt ra đối với Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung.

3. Vị trí địa lý của dự án:

Mô tả vị trí địa lý, địa điểm thực hiện dự án theo quy định như đối với Dự án cải tạo, phục hồi môi trường trước đó khi có sự thay đổi của các đối tượng tự nhiên, các đối tượng về kinh tế - xã hội và các đối tượng khác xung quanh khu vực dự án chịu ảnh hưởng trực tiếp của dự án, kèm theo sơ đồ vị trí địa lý thể hiện các đối tượng này, có chú giải rõ ràng.

4. Những thay đổi về nội dung của Dự án:

Mô tả chi tiết, rõ ràng về những thay đổi cho đến thời điểm lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung (trường hợp có thay đổi) khi được gia hạn thời gian khai thác

5. Hiện trạng môi trường tự nhiên và các yếu tố kinh tế, xã hội của khu vực thực hiện dự án (cho đến thời điểm lập Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung).

6. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường và tác động môi trường

- Nêu chi tiết những biện pháp cải tạo, phục hồi môi trường, thiết kế để thực hiện các phương pháp.

- Những thay đổi về phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

7. Tổ chức quản lý dự án.

8. Kinh phí cải tạo phục hồi môi trường và trình tự ký quỹ.

Tính toán khoản tiền ký quỹ tương tự như tính toán trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường quy định tại Quyết định 71/2008/QĐ-TTg và tại Thông tư này.

9. Cam kết và Kết luận.

10. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu

• *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ (tính theo ngày trên dấu đến), Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ và phải có thông báo bằng văn bản cho thương nhân nếu có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

Bước 3: Sở TNMT tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất sử dụng phế liệu về sự phù hợp theo các điều kiện quy định;

Bước 4: Sở TNMT cấp Giấy chứng nhận/thông báo cho Thương nhân lý do từ chối cấp Giấy chứng nhận

Bước 5: Thương nhân hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi qua đường bưu điện.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu)

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) và Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (bản sao có xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

- Một trong các tài liệu sau: Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường; Phiếu xác nhận Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường; Giấy xác nhận hoặc Thông báo chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường; Quyết định phê duyệt hoặc Giấy xác nhận Đề án bảo vệ môi trường (bản sao có xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

- Kết quả giám sát chất lượng môi trường lần gần nhất của cơ sở sản xuất, nhưng không quá sáu (06) tháng tính đến ngày đề nghị cấp Giấy chứng nhận (bản sao có xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ môi trường
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (Phụ lục 1)

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

I. Điều kiện đối với thương nhân nhập khẩu phế liệu

1. Thương nhân trực tiếp sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất phải có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Bảo vệ môi trường, cụ thể:

- a) Có kho bãi (có quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu, hoặc thuê) dành riêng cho việc tập kết phế liệu bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường;
- b) Có công nghệ, thiết bị để tái chế phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu cho sản xuất;
- c) Có phương án, giải pháp xử lý phế liệu nhập khẩu đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường; đảm bảo mọi chất thải từ quy trình sản xuất đều được xử lý đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

d) Đã chấp hành tốt các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

2. Thương nhân nhập khẩu ủy thác phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có hợp đồng ủy thác nhập khẩu ký với thương nhân đã được cấp Giấy chứng nhận, hợp đồng ủy thác nhập khẩu phế liệu phải ghi rõ loại phế liệu nhập khẩu và thành phần phế liệu nhập khẩu phù hợp với Giấy chứng nhận được cấp và quy định tại Khoản 1 Điều 5 của Thông tư 34/2012/TT-BTNMT;

b) Hợp đồng nhập khẩu phế liệu phải ghi rõ nguồn gốc, thành phần phế liệu nhập khẩu phù hợp với hợp đồng ủy thác nhập khẩu nêu tại điểm a Khoản 2 Điều 4 của Thông tư 34/2012/TT-BTNMT và cam kết tái xuất phế liệu trong trường hợp phế liệu nhập khẩu về đến cửa khẩu nhưng không đạt các yêu cầu theo quy định tại Thông tư.

II. Điều kiện đối với phế liệu nhập khẩu

1. Phế liệu phải thuộc Danh mục phế liệu được phép nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành đồng thời phải đáp ứng Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường đối với phế liệu nhập khẩu hoặc các yêu cầu về mô tả phế liệu tương ứng trong Danh mục phế liệu được phép nhập khẩu.

2. Đối với những loại phế liệu mới phát sinh do nhu cầu sử dụng làm nguyên liệu sản xuất nhưng chưa có trong Danh mục phế liệu được phép nhập khẩu, Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét từng trường hợp cụ thể để bổ sung vào Danh mục phế liệu được phép nhập khẩu.

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005

- Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BCT-BTNMT ngày 15/11/2012 của Bộ Công thương và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về điều kiện nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất.

PHỤ LỤC 1

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬP KHẨU PHÉ LIỆU

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BCT-BTNMT ngày 15 tháng
11 năm 2012 của Bộ Công Thương và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<THƯƠNG NHÂN>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬP KHẨU PHÉ LIỆU

Kính gửi:(1).....

1. Tên Thương nhân đề nghị:.....

Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

3. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sử dụng phế liệu: (cơ sở sản xuất trực tiếp sử dụng phế
liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất).

4. Mô tả chức năng hoạt động kinh doanh sản xuất: (loại sản phẩm/hàng hóa sản xuất,
kinh doanh,...).

5. Mô tả phế liệu: (chủng loại phế liệu nhập khẩu, khối lượng phế liệu dự kiến sử dụng
/tháng, nhu cầu hoặc tình hình sử dụng phế liệu nhập khẩu của năm trước).

6. Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu đã được cấp: nếu chưa có, ghi là
"đề nghị cấp lần đầu"; nếu đã có, ghi "Giấy sốngày....tháng...năm...., Cơ quan cấp,"
và "đề nghị cấp mới thay thế Giấy đã hết hiệu lực" hoặc "đề nghị điều chỉnh, bổ sung"
hoặc "đề nghị cấp lại do bị mất/rách/cháy".

7. Giải pháp bảo vệ môi trường đã được xây dựng đối với cơ sở sản xuất và kho, bãi
chứa phế liệu:

- Mô tả kho, bãi dành riêng cho việc tập kết phế liệu nhập khẩu:

+ Tình trạng hoặc hình thức sở hữu kho bãi;

- + Tổng diện tích khu vực tập kết phế liệu;
- + Tình trạng tiếp giáp của khu vực tập kết phế liệu với khu vực xung quanh và khả năng ảnh hưởng có thể có;
- + Phương pháp cách ly các yếu tố ảnh hưởng.
- Mô tả giải pháp, hệ thống xử lý (hoặc phương án thuê đơn vị có đủ điều kiện kỹ thuật để xử lý) các tạp chất đi kèm phế liệu.
- Mô tả thiết bị, công nghệ tái chế phế liệu sử dụng làm nguyên liệu cho sản xuất và hệ thống xử lý các chất thải phát sinh trong quá trình sản xuất.

Chúng tôi xin cam đoan rằng những thông tin cung cấp ở trên là đúng sự thật.

Kính đề nghị quý Cơ quan kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu đến thời gian (2).

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA THƯƠNG NHÂN**

<Ký tên, đóng dấu>

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...

Ghi chú:

Mẫu Đơn đề nghị này được dùng chung cho các trường hợp xin cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp lại.

(1) Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương nơi có cơ sở sản xuất và kho bãi chứa phế liệu nhập khẩu;

(2) Phù hợp với thời hạn thuê kho bãi nhưng tối đa không quá 03 (ba) năm.

Phụ lục 2
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2979 /QĐ-CTUBND ngày 25 tháng 12 năm 2012 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH ĐỊNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực: Đất đai	
1	Thủ tục: Giới thiệu địa điểm
2	Thủ tục: Giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh.
3	Thủ tục: Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.
4	Thủ tục: Công nhận quyền sử dụng đất đang sử dụng đối với cơ sở tôn giáo trong nước.
5	Thủ tục: Gia hạn sử dụng đất đối với tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.
6	Thủ tục: Chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất đối với tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.
7	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao lại đất, cho thuê đất trong khu công nghệ cao, khu kinh tế.
8	Thủ tục: Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép với đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài
9	Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đơn vị vũ trang nhân dân đang sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh.
10	Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho tổ chức thuê lại đất trong khu Công nghiệp
11	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp chia tách, sáp nhập tổ chức.
12	Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất.

13	Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa đối với thửa đất
II. Lĩnh vực: Môi trường	
1	Kiểm tra, xác nhận việc hoàn thành các nội dung của dự án cải tạo, phục hồi môi trường của các dự án khai thác khoáng sản
2	Thẩm định hồ sơ đăng ký nộp phí bảo vệ môi trường
3	Chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành xử lý triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực: Đất đai

1. Thủ tục: Giới thiệu địa điểm

- ***Trình tự thực hiện:***

- **Bước 1:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu sử dụng đất (giai đoạn chuẩn bị đầu tư) nộp hồ sơ tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (*trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định*), cụ thể:

- + *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

- + *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:**

- + *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, *chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đất đai.*

- + *Phòng Quản lý Đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký văn bản Giới thiệu địa điểm.*

- **Bước 3:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận văn bản *Giới thiệu địa điểm* của UBND tỉnh. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***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:

- Văn bản (đơn) đề nghị giới thiệu địa điểm (bản chính);

- Bản sao Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (đối với trường hợp quy định phải có chủ trương đầu tư);

- Trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính khu đất (bản chính).

- b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- ***Thời hạn giải quyết:*** Không quá 09 (chín) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Tài nguyên và Môi trường.

- ***Cơ quan quyết định thủ tục hành chính:*** UBND tỉnh.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn bản hành chính.

- ***Lệ phí:*** không

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):*** không.

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

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 02/6/2011 của UBND tỉnh Ban hành quy định về trình tự và cơ chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính về đầu tư xây dựng ngoài khu công nghiệp và khu kinh tế trên địa bàn tỉnh; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13/6/2011.

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

2. Thủ tục: Giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh

• Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Đơn vị vũ trang nhân dân quy định tại khoản 3 Điều 83 Nghị định 181/2004/NĐ-CP xin giao đất sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh nộp hồ sơ tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định), cụ thể:

+ *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

+ *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:** *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, chuyển hồ sơ cho *Phòng Quản lý Đất đai*.

- Bước 3:

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển hồ sơ có liên quan đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK) để thực hiện việc trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp hồ sơ đã có bản đồ địa chính do đơn vị có chức năng lập thì không phải thực hiện bước này.

+ *Phòng Quản lý Đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký Quyết định.*

- Bước 4:

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển Quyết định giao đất của UBND tỉnh đã ký đến VPĐK để thông báo cho Đơn vị vũ trang nhân dân đến nhận Bảng kê khai nộp lệ phí trước bạ và Bảng kê khai nộp tiền sử dụng đất để kê khai và nộp lại VPĐK.

+ *VPĐK thực hiện trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ, thu phí, lệ phí.*

- **Bước 5:** Đơn vị vũ trang nhân dân đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Quyết định giao đất, Giấy chứng nhận QSDĐ. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• **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:

- Đơn xin giao đất (bản chính);

- Trích sao Quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;

- Văn bản đề nghị giao đất của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc Thủ trưởng đơn vị được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an uỷ nhiệm;

- Quyết định thu hồi đất thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (bản sao) và Văn bản của UBND cấp huyện đề nghị UBND tỉnh thu hồi đất đối với trường hợp Nhà nước thu hồi đất (bản chính);

* Ghi chú:

- Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian Đơn vị vũ trang nhân dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian các Sở, ngành có ý kiến trả lời và UBND tỉnh ký quyết định).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị vũ trang nhân dân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Cơ quan quyết định thủ tục hành chính:** UBND tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao đất, Giấy chứng nhận QSDĐ.

- **Lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin giao đất - mẫu số 03/ĐĐ.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Thông tư số 14/2009/TT-BTNMT ngày 01/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và trình tự, thủ tục thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/11/2009.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT
(Dùng cho tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo,
người Việt Nam định cư ở nước ngoài)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).....
.....

1. Người xin giao đất (*viết chữ in hoa*)* :.....
.....
.....
2. Địa chỉ Trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....Điện thoại:
4. Địa điểm khu đất xin giao:.....
5. Diện tích xin giao (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích:.....
7. Thời hạn sử dụng (năm):.....
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 (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....
.....

* Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi họ và tên, quốc tịch, số và ngày, nơi cấp hộ chiếu.

3. Thủ tục: Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép nộp hồ sơ tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài nguyên* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (*trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định*), cụ thể:

+ *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

+ *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:** *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, *chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đất đai.*

- **Bước 3:**

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển hồ sơ có liên quan đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK) để thực hiện việc trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp hồ sơ đã có bản đồ địa chính do đơn vị có chức năng lập thì không phải thực hiện bước này.

+ *Phòng Quản lý Đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký Quyết định.*

- **Bước 4:**

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đến VPĐK để thông báo cho tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến nhận Bảng kê khai nộp lệ phí trước bạ và Bảng kê khai nộp tiền sử dụng đất để kê khai và nộp lại VPĐK.

+ *VPĐK thực hiện trình ký Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), chỉnh lý hoặc trình ký cấp mới Giấy chứng nhận QSDĐ, thu phí, lệ phí.*

Bước 5: Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất (trường hợp phải ký lại Hợp đồng thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ đã chỉnh lý hoặc cấp mới. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***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:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính);

- Dự án đầu tư đã được xét duyệt hoặc chấp thuận (bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có);

- Quyết định (kèm theo bản vẽ) phê duyệt quy hoạch chi tiết tổng mặt bằng công trình của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (bản sao);

- Trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính khu đất (bản chính).

*** Ghi chú:**

- Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, các Sở, ngành có văn bản trả lời và UBND tỉnh ký quyết định).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

• **Cơ quan quyết định thủ tục hành chính:** UBND tỉnh.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất (trường hợp phải ký lại Hợp đồng thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ đã chỉnh lý hoặc cấp mới.

• **Lệ phí:** Phí, lệ phí nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính)

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Thông số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Thông tư số 14/2009/TT-BTNMT ngày 01/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và trình tự, thủ tục thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/11/2009.

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20/5/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/7/2011.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ
TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....
(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

4. Lý do biến động

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

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

- Giấy chứng nhận đã cấp ;

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

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... Năm

Người thẩm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng.... Năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục: Công nhận quyền sử dụng đất đang sử dụng đối với cơ sở tôn giáo trong nước

- ***Trình tự thực hiện:***

- **Bước 1:** Cơ sở tôn giáo được phép hoạt động, chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nộp hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận QSDĐ tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định), cụ thể:

- + *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

- + *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:** *Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, *chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.*

- **Bước 3:**

- + *Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK)* thực hiện việc trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính, chuyển trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính cho *Phòng Quản lý Đất đai*. Trường hợp hồ sơ đã có bản đồ địa chính do đơn vị có chức năng lập thì không phải thực hiện bước này.

- + *Phòng Quản lý đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký Quyết định.*

- **Bước 4:**

- + *Phòng Quản lý đất đai* chuyển Quyết định công nhận quyền sử dụng đất đến VPĐK để thông báo cho Cơ sở tôn giáo đến nhận Bảng kê khai nộp lệ phí trước bạ và Bảng kê khai nộp tiền sử dụng đất để kê khai và nộp lại VPĐK.

- + *VPĐK thực hiện trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ, thu phí, lệ phí.*

- **Bước 5:** Cơ sở tôn giáo đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Quyết định công nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận QSDĐ. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***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:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính);

- Giấy tờ có liên quan đến quyền sử dụng đất (nếu có);

- Văn bản đề nghị của tổ chức tôn giáo (cơ quan quản lý cơ sở tôn giáo);

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý sử dụng theo quy định tại Điều 55 Nghị định 181/2004/NĐ-CP (bản chính);

- Trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính khu đất (bản chính hoặc bản sao).

** Ghi chú: Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.*

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận QSDĐ (*không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, các Sở, ngành có văn bản trả lời và UBND tỉnh ký quyết định*).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở tôn giáo trong nước.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận QSDĐ.

• **Lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu 01/ĐK-GCN);

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng (Mẫu 07/ĐK).

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009 của Chính phủ Về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/12/2009.

- Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

- Thông tư số 14/2009/TT-BTNMT ngày 01/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và trình tự, thủ tục thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/11/2009.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/12/2009.

- Thông tư số 20/2010/TT-BTNMT ngày 22/10/2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/12/2010.

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20/5/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/7/2011.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 70/QĐ-CTUBND ngày 11/1/2012 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký QSDĐ tỉnh.

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Kính gửi:

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất

☐ (Đánh dấu vào ô

☐ trong lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) 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) Diện tích có rừng: m ² ; b) 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:	4.3. Cây lâu năm: a) Loại cây:; b) Nguồn gốc tạo lập: ☐ ☐ ☐ ☐
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Đề nghị: 6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: 6.3. Đề nghị khác:.....	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN <i>(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)</i>	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản:..... - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất: - Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 	
....., ngày..... tháng.... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... <i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i>	
....., ngày.../.../..... Cán bộ thẩm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	, ngày.../.../..... Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Tên tổ chức, cá nhân báo cáo:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 07/ĐK

Địa chỉ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-

..., Ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUỸ ĐẤT QUẢN LÝ, SỬ DỤNG					
1. Tên cơ sở 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: m ² ; trong đó:					
3.1. Diện tích đất do chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng: m ²					
3.2. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn: m ²					
3.3. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m ²					
3.4. Diện tích đất đang có tranh chấp: m ²					
3.5. Diện tích đất đã bố trí làm đất ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m ²					
3.6. Diện tích đất chưa sử dụng: m ²					
3.7. Diện tích khác: m ²					
4. Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:.....					
5. Tài sản gắn liền với diện tích đất mà chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng:					
Nhà hoặc công trình xây dựng khác				Cây rừng, cây lâu năm	
Loại nhà, công trình	Diện tích xây dựng (m ²)	Số tầng	Kết cấu	Loại cây	Diện tích có cây (m ²)
II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT THEO GIẤY TỜ HIỆN CÓ					
Được sử dụng:.....năm, 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:m ²					
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất: m ²					
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m ²					
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m ²					
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: m ²					
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: m ²					
7. Diện tích đất thuê, mượn của tổ chức, cá nhân khác: m ²					
8. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):.....m ²					

IV. NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI ĐÃ HOẶC CHƯA THỰC HIỆN
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 HIỆN CÓ
1.
2.
3.
VI. KIẾN NGHỊ
1. Nhu cầu về diện tích sử dụng đất
1.1. Diện tích đất xin được tiếp tục sử dụng trên khu đất hiện có:..... m ²
1.2. Diện tích đất xin mở rộng ngoài khu đất hiện có: m ² , trong đó: - Diện tích xin giao mới: m ² ; - Diện tích xin thuê mới: m ²
1.3 Hình thức thanh toán nghĩa vụ tài chính:.....
1.4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm, đang có 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 do cơ sở đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao không cần phải công chứng).

Ngày ... tháng ... năm ...

Người đứng đầu cơ sở báo cáo

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

5. Thủ tục: Gia hạn sử dụng đất đối với tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất nộp hồ sơ xin gia hạn sử dụng đất tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định), cụ thể:

+ *Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;*

+ *Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.*

- **Bước 2:** *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, chuyển hồ sơ cho *Phòng Quản lý Đất đai*.

- **Bước 3:**

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển hồ sơ có liên quan đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK) để thực hiện việc trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp hồ sơ đã có bản đồ địa chính do đơn vị có chức năng lập thì không phải thực hiện bước này.

+ *Phòng Quản lý Đất đai xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký Quyết định.*

- **Bước 4:**

+ *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất đến VPĐK để thông báo cho tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến nhận Bảng kê khai nộp lệ phí trước bạ và Bảng kê khai nộp tiền sử dụng đất để kê khai và nộp lại VPĐK.

+ *VPĐK thực hiện trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ, Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), thu phí, lệ phí.*

- **Bước 5:** Tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ. (Khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- **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:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Dự án bổ sung về đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính);

- Giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (bản sao);

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản chính).

* Ghi chú:

- Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, các Sở, ngành có văn bản trả lời, VPĐK trích lục bản đồ hoặc trích đo bản đồ và UBND tỉnh ký quyết định).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Cơ quan quyết định thủ tục hành chính:** UBND tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất), Giấy chứng nhận QSDĐ.

- **Lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất - Mẫu số 03/ĐK-GCN.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2009.

- Thông số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ
TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN

HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....

(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;

-.....;

-.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động

..... ;

..... ;

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

- Giấy chứng nhận đã cấp ;

.....

.....

.....

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... Năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... Năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

6. Thủ tục: Chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất đối với tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng đất nộp hồ sơ xin chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* vào các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định), cụ thể:

- + Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

- + Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

- **Bước 2:** *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* kiểm tra hồ sơ (trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị bổ sung) nếu đủ thì viết giấy biên nhận, chuyển hồ sơ cho phòng *Quản lý Đất đai*.

- **Bước 3:** *Phòng Quản lý Đất đai* xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh quyết định.

- **Bước 4:**

- + *Phòng Quản lý Đất đai* chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký Quyền sử dụng đất tỉnh (VPĐK) sau khi UBND tỉnh có văn bản đồng ý để thông báo cho Tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến nhận Bảng kê khai nộp lệ phí trước bạ và Bảng kê khai nộp tiền sử dụng đất để kê khai và nộp lại VPĐK.

- + VPĐK thực hiện chỉnh lý hoặc trình Giám đốc Sở ký cấp mới Giấy chứng nhận QSDĐ.

- **Bước 5:** Tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài đến tại *Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường* để nhận Giấy chứng nhận QSDĐ.

- **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:

- Đơn xin chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản sao);

- Hợp đồng thuê đất (bản sao);

- Quyết định cho thuê đất (bản chính – đối với trường hợp chưa có Giấy chứng nhận QSDĐ và Hợp đồng thuê đất).

- Giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất (bản sao).

* Ghi chú:

- Các bản sao trong hồ sơ không cần phải có chứng thực (nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí chứng thực). Khi nộp bản sao cần mang theo bản chính để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian đơn vị thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian UBND tỉnh ký văn bản đồng ý).

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức kinh tế trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

• **Cơ quan quyết định thủ tục hành chính:** UBND tỉnh.

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận QSDĐ.

• **Lệ phí:** Phí thẩm định hồ sơ nộp theo quy định tại Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (Mẫu số 10/ĐK)

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai 2003.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Thông tư 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

- Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Quyết định số 70/QĐ-CTUBND ngày 11/1/2012 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký QSDĐ tỉnh.

- Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định; có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2012.

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

Mẫu số 10/ĐK

**ĐƠN XIN CHUYỂN TỪ HÌNH THỨC THUÊ ĐẤT
SANG GIAO ĐẤT CÓ THU TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Vào sổ Tiếp nhận hồ sơ:
..Giờ...phút, ngày.../.../.....
Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kính gửi:.....

I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem hướng dẫn cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất:

1.1 Tên người sử dụng đất (Viết chữ in hoa):.....

1.2 Địa chỉ:.....

2. Xin được chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất đối với thửa đất sau:

2.1. Thửa đất số:.....; 2.2. Tờ bản đồ số:

2.3. Địa chỉ tại:.....

2.4. Diện tích thửa đất:..... m²; 2.5. Mục đích sử dụng đất:.....

2.6. Thời hạn sử dụng đất:.....;

2.7. Tài sản gắn liền với đất:.....

2.8. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

- Số phát hành:..... (Số in ở trang 1 của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)

- Số vào sổ cấp GCN quyền sử dụng đất:....., ngày cấp/..../.....

2.9. Hiện đã trả tiền thuê đất đến:.....

3- Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có thửa đất nói trên;

-

-

-

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

II- KẾT QUẢ THẨM TRA CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... 	
Ngày..... tháng.... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng.... năm Giám đốc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn :

- **Đề gửi:** Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường; Tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Điểm 1** ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông/bà” và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- **Điểm 2** (từ 2.1 đến 2.8) ghi các thông tin về thửa đất đang sử dụng như trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối phần khai của người sử dụng đất; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

7. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao lại đất, cho thuê đất trong khu công nghệ cao, khu kinh tế

Trình tự thực hiện

Bước 1: Ban quản lý Khu kinh tế nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra hồ sơ và viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

Bước 4: Ban quản lý Khu kinh tế đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Ban quản lý Khu kinh tế đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận kết quả (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Quyết định giao lại đất hoặc hợp đồng thuê đất (bản chính);
- Trích lục hoặc trích đo thửa đất và file dữ liệu.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm d và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:** Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí (nếu có):**

Lệ phí cấp giấy chứng nhận QSDĐ: 100.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):** không

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc ủy quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.
 - Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

8. Thủ tục: Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép với đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh thẩm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính và xác nhận thông tin trên giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất tỉnh Bình Định ký.

Bước 4: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp lệ phí.

Bước 5: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ)

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai;

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- ***Thời hạn giải quyết:*** 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn phòng ĐK QSD đất tỉnh Bình Định

- ***Cơ quan thực có thẩm quyền quyết định:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh Bình Định.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Xác nhận thông tin trên Giấy chứng nhận

- ***Lệ phí (nếu có):***

- Lệ phí đăng ký biến động: 20.000đồng
- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):***
 - Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
 - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;
- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
 - Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
 - Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
 - Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ
TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(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 :.....
(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).

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

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

“.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

“.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

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

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

- Giấy chứng nhận đã cấp ;

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

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., ngày ... / ... /

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Ngày..... tháng.... Năm

Người thẩm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... Năm

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

9. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đơn vị vũ trang nhân dân đang sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Đơn vị nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra hồ sơ chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính; Lập phiếu trình và viết giấy chứng nhận chuyển hồ sơ sang Sở TNMT kiểm tra trước khi trình Giám đốc Sở ký GCN.

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo cho đơn vị đến tại Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Bước 5: Đơn vị đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Đơn vị đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng (mẫu 07/ĐK Thông tư 09/2007/TT-BTNMT);

- Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình (bản chính);

- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh hoặc quyết định giao đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc giấy tờ xác minh là đất tiếp quản hoặc có tên trong sổ địa chính (bản chính);

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• ***Thời hạn giải quyết:*** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian đơn vị thực hiện NVTC nếu có; thời gian trích đo, trích lục: 10 ngày).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng ĐK QSD đất tỉnh Bình Định
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí (nếu có):**
 - Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng
 - Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;
 - Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể (nếu có).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**
 - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng
 - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Điều 138, Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
 - Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ TNMT về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính có hiệu lực ngày 22/9/2007;
 - Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.
 - Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
 - Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2012 về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định

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

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

(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

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

2. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất

☐ (Đánh dấu vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) 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) Diện tích có rừng: m²;

b) 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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây:;

b) Nguồn gốc tạo lập:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....
.....

6. Đề nghị:

6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

6.3. Đề nghị khác:.....

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN <i>(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)</i>	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay: - Nguồn gốc tạo lập tài sản: - Thời điểm hình thành tài sản: - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất:	
- Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: 	
....., ngày..... tháng..... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... <i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i>	
....., ngày.../.../..... Cán bộ thẩm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	, ngày.../.../..... Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Tên tổ chức, cá nhân nước
ngoài báo cáo:
.....
Địa chỉ:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Mẫu số 07/ĐK
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-

..., Ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO
Kết quả rà soát hiện trạng quỹ đất đang quản lý, sử dụng
Kính gửi:

I. HIỆN TRẠNG QUỸ ĐẤT QUẢN LÝ, SỬ DỤNG					
1. Tên cơ sở 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: m ² ; trong đó:					
3.1. Diện tích đất do chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng: m ²					
3.2. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn: m ²					
3.3. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m ²					
3.4. Diện tích đất đang có tranh chấp: m ²					
3.5. Diện tích đất đã bố trí làm đất ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m ²					
3.6. Diện tích đất chưa sử dụng: m ²					
3.7. Diện tích khác: m ²					
4. Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:.....					
5. Tài sản gắn liền với diện tích đất mà chủ cơ sở đang trực tiếp sử dụng:					
Nhà hoặc công trình xây dựng khác				Cây rừng, cây lâu năm	
Loại nhà, công trình	Diện tích xây dựng (m ²)	Số tầng	Kết cấu	Loại cây	Diện tích có cây (m ²)
II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT THEO GIẤY TỜ HIỆN CÓ					
Được sử dụng:.....năm, 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:	m ²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:	 m ²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần:	 m ²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần:	 m ²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:	 m ²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	 m ²
7. Diện tích đất thuê, mượn của tổ chức, cá nhân nước ngoài khác:	 m ²
8. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):	m ²
IV. NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI ĐÃ HOẶC CHƯA THỰC HIỆN	
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. Thuê chuyển quyền SDD đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:	đ
Cộng tổng số tiền đã nộp:	
đ; Số tiền còn nợ:	
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:	
(Bằng chữ.....)	
V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT HIỆN CÓ	
1.	
2.	
3.	
VI. KIẾN NGHỊ	
1. Nhu cầu về diện tích sử dụng đất	
1.1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng trên khu đất hiện có:.....	m ²
1.2. Diện tích đất đề nghị mở rộng ngoài khu đất hiện có:	m ² , trong đó:
- Diện tích đề nghị giao mới:	m ² ; - Diện tích đề nghị thuê mới:
1.3. Hình thức thanh toán nghĩa vụ tài chính:.....	
1.4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm, đang có 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 do cơ sở đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao không cần phải công chứng).

Ngày ... tháng ... năm ...

Người đứng đầu cơ sở báo cáo

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

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 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

10. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho tổ chức thuê lại đất trong khu Công nghiệp

• *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức thuê lại đất trong khu công nghiệp sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh Bình Định tiến hành thẩm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính xác định nghĩa vụ tài chính; Xác nhận thông tin trên giấy chứng nhận đã cấp và viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo người sử dụng đất đến tại Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (nếu có).

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận (khi đi mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN, thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Bên cho thuê đất lại đất nộp Giấy tờ về quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP) (bản chính);

- Hợp đồng cho thuê lại quyền sử dụng đất (bản chính);

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB Thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người

Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian đơn vị thực hiện NVTC nếu có; thời gian trích đo, trích lục: 10 ngày).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng ĐK QSD đất tỉnh Bình Định.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin trên GCN đã cấp; Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng

- Lệ phí đăng ký biến động: 20.000 đồng.

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2011 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

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

(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Kính gửi:

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

☐ (Đánh dấu vào ô

- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất

☐ trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng *(Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)*

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) 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) Diện tích có rừng: m²;

b) 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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây:

b) Nguồn gốc tạo lập:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....
.....

6. Đề nghị:

6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

6.3. Đề nghị khác:.....

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN <i>(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)</i>	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản:..... - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất:	
- Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:	
....., ngày..... tháng.... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... <i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i>	
....., ngày.../.../..... Cán bộ thẩm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	, ngày.../.../..... Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

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 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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 nước ngoài chuyên 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

11. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp chia tách, sáp nhập tổ chức

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ (nếu đủ thủ tục nhận/ không đủ thủ tục đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ) và viết giấy biên nhận hồ sơ cho đơn vị.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký tiến hành thẩm tra hồ sơ, xác nhận tính pháp lý của hồ sơ và điều kiện cấp Giấy chứng nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận; làm trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với nơi chưa có bản đồ địa chính), trích sao hồ sơ địa chính (đối với trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận). Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính. Đồng thời Văn phòng tiến hành thu hồi giấy chứng nhận đã cấp và viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chỉ có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì thời gian thực hiện các công việc của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất được tính thêm không quá mười lăm (15) ngày làm việc.

Bước 4: Tiếp nhận thông báo người sử dụng đất đến Văn phòng nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (nếu có);

Bước 5: Tổ chức đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Tổ chức đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (khi nhận phải mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật đất đai và giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại các điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP (nếu có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất);

- Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức;

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB thông tư 28/2011/TT-BTC);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Quy định tại điểm d Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

b) Số lượng hồ sơ: 01bộ.

• **Thời hạn giải quyết:** 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan Thuế; thời gian đơn vị thực hiện NVTC)

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

• **Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:** Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

• **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận:

+Trường hợp 01: Lệ phí cấp giấy chứng nhận QSD đất: 100.000 đồng

+Trường hợp 02: Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 500.000đồng/450.000đồng (nội thành/ngoại thành)

- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;

- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

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

• **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.

- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định bổ sung về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐDC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2011 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

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

(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Mẫu số 01/ĐK-GCN

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất

☐ (Đánh dấu vào ô

☐ trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) 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) Diện tích có rừng: m²;

b) 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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây:;

b) Nguồn gốc tạo lập:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

6. Đề nghị:

6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

6.3. Đề nghị khác:.....

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN (Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản: - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất: - Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:, ngày..... tháng..... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
..... (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.../.../ Cán bộ thẩm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	, ngày.../.../ Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 28/ 2011/TT-BTC ngày
28/02 /2011 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 nước ngoài 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.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

12. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Người sử dụng trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất. nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Văn phòng kiểm tra hồ sơ, vào sổ tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ đủ điều kiện, yêu cầu bổ sung đối với trường hợp không đủ điều kiện. Viết giấy biên nhận.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ; làm trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính. Viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.

Bước 4: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận sau khi đã hoàn thành việc nộp phí và lệ phí (khi đi mang theo giấy biên nhận)

• ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (Tổ chức trong nước) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam) (Quy định tại điểm đ và điểm e Điều 4 của Thông tư 17/2009/TT-BTNMT).

- Văn bản công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đấu giá quyền sử dụng đất;

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính;

- Chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

• ***Thời hạn giải quyết:*** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

• ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân nước ngoài

• ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí (nếu có):**
 - Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng
 - Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**
 - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 01/ĐK-GCN, Thông tư 17/2009/TT-BTNMT);
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
 - Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
 - Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;
 - Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐĐC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.
 - Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.
 - Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2011 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh
 - Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

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

(Sử dụng để kê khai cả đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

Mẫu số 01/ĐK-GCN

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Ngày..... / /

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú:.....

(Cá nhân nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ” trước họ tên, năm sinh, số giấy CMND của người đại diện cùng có quyền sử dụng đất và sở hữu tài sản 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. Đề nghị: - Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Cấp GCN đối với thửa đất ☐ Tài sản gắn liền với đất

☐ (Đánh dấu vào ô

☐ trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký quyền sử dụng (Không phải khai nếu đề nghị chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản)

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:.....

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Tên công trình (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...):

b) Địa chỉ:

c) Diện tích xây dựng: (m²);

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

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

e) Kết cấu:

g) Cấp, hạng:; h) Số tầng:

i) Năm hoàn thành xây dựng:; k) 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) Diện tích có rừng: m²;

b) 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:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây:;

b) Nguồn gốc tạo lập:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

6. Đề nghị:

6.2. Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

6.3. Đề nghị khác:.....

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

....., 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 TRẤN <i>(Đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân nước ngoài, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở)</i>	
- Nội dung kê khai về đất, tài sản so với hiện trạng: - Nguồn gốc sử dụng đất: - Thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay:..... - Nguồn gốc tạo lập tài sản:..... - Thời điểm hình thành tài sản:..... - Tình trạng tranh chấp về đất đai và tài sản gắn liền với đất:	
- Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:	
....., ngày..... tháng..... năm Cán bộ 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 VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT	
.....	
<i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i>	
....., ngày.../.../ Cán bộ thẩm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	, ngày.../.../ Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

13. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa đối với thửa đất

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên & Môi trường tại Bộ phận Tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2:

+ Đối với trường hợp hợp thửa sau ngày nhận hồ sơ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thẩm tra hồ sơ và trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính;

+ Đối với trường hợp tách thửa hoặc trường hợp hợp thửa mà phải trích đo địa chính thì trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thẩm tra hồ sơ trích đo địa chính thửa đất mới tách hoặc mới hợp thửa, làm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính;

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành chuyển thông tin địa chính theo quy định và thực hiện:

+ Đối với trường hợp tách thửa: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành chỉnh lý giấy chứng nhận đã cấp và viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký.

+ Đối với trường hợp hợp thửa: Văn phòng tiến hành thu hồi chứng nhận đã cấp và viết giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở ký

Bước 4: Tiếp nhận và thông báo Người sử dụng đất đến Văn phòng nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (nếu có);

Bước 5: Người sử dụng đất đến phòng Tài vụ - Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh nộp phí, lệ phí.

Bước 6: Người sử dụng đất đến tại Bộ phận Tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ – Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn nhận giấy chứng nhận sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (khi nhận phải mang theo giấy biên nhận hồ sơ).

- ***Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính***

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mẫu 03/ĐK-GCN, thông tư 17/2009/TT-BTNMT);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai;

- 02 Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu 01/LPTB thông tư 28/2011/TT-BTC);
- 02 Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 02/TNDN, thông tư 28/2011/TT-BTC).

b) Số lượng hồ sơ: 01bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian luân chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế; thời gian trích lục, trích đo; thời gian đơn vị thực hiện NVTC)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký QSD đất tỉnh.
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên & Môi trường Bình Định
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thông tin trên Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):**

- Lệ phí Đăng ký biến động: 20.000 đồng
- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 100.000 đồng
- Phí thẩm định: từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng;
- Phí trích đo, trích lục địa chính: Mức thu theo từng trường hợp cụ thể.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):**

- Đơn đề nghị đăng ký biến động về sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;
- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp;

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, có hiệu lực ngày 01/7/2004.
- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ; có hiệu lực ngày 16/11/2004.
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận QSD đất, thu hồi đất, thực hiện QSD đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;
- Thông tư liên tịch số: 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 Hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định sửa đổi bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

- Thông tư 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/2/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

- Quyết định 46/QĐ-UBND ngày 14/01/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đơn giá đo đạc BĐĐC và Đăng ký thống kê cấp GCN quyền sử dụng đất.

- Quyết định 875/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 về việc uỷ quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 15/4/2010 của UBND tỉnh Ban hành quy định cơ chế phối hợp, cung cấp thông tin giữa các cơ quan trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và quản lý hồ sơ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 24/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Quyết định 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 về việc ban hành mới và sửa đổi, bổ sung một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định 70/QĐ-CTUBND ngày 11/01/2011 Về việc ban hành Quy chế chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh

- Quyết định số: 02/2012/QĐ-UBND Ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định.

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

Mẫu số 03/ĐK-GCN

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ
TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:
Ngày..... / /
Quyển số, Số thứ tự.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (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 :..... (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).	
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	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -..... -..... -.....	3.2. Nội dung sau khi biến động: -..... -..... -.....
4. Lý do biến động;;	
5. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;..... ;;	

Tôi đề nghị cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật.

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

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 28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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 nước ngoài 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.....

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
28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 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
q Quý....Năm.....
q Doanh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

[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 kèm theo)

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã số	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 TNDN từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản $([35]=[33]-[34])$	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (25%)	[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 (25%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (2%)	[43]	
12	Thuế TNDN tạm nộp: - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất 25 %: $[44] = ([40] - [41]) \times 25\%$ - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ 2%: $[44] = [40] \times 2\%$	[44]	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và tự 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)

II. Lĩnh vực Môi trường

1. Thủ tục: Kiểm tra, xác nhận việc hoàn thành các nội dung của dự án cải tạo, phục hồi môi trường của các dự án khai thác khoáng sản

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị xác nhận việc hoàn thành các nội dung cải tạo, phục hồi môi trường tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả– Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn hoặc gửi qua đường bưu điện vào các ngày trong tuần.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

- **Bước 2:** Sở TNMT thông báo đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ/không thông báo. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở TNMT kiểm tra, xác nhận xem xét sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo đề yêu cầu tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ.

- **Bước 3:** Sở TNMT kiểm tra/không kiểm tra thực tế;

- **Bước 4:** Sở TNMT cấp Giấy xác nhận/thông báo các yêu cầu để tiếp tục thực hiện

- **Bước 5:** Chủ dự án hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) đến tại Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường gửi qua đường bưu điện.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Bản chính Báo cáo kết quả thực hiện dự án cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác khoáng sản, trong đó, đề nghị xác nhận việc hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường;

- Bản chính Báo cáo tham vấn ý kiến cộng đồng về việc hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác khoáng sản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian tổ chức Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra)

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Bảo vệ môi trường

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận

Lệ phí (nếu có): Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu báo cáo hoàn thành nội dung dự án cải tạo, phục hồi môi trường/dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đề nghị xác nhận.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005
 - Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg ngày 29/5/2008 của Thủ tướng Chính phủ về ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.
 - Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ Quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường
 - Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.
 - Quyết định số 1445/QĐ-CTUBND ngày 17/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh v/v ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ của công tác quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường.
-

Phụ lục 18

MẪU BÁO CÁO HOÀN THÀNH NỘI DUNG DỰ ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG/DỰ ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG BỔ SUNG ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2009/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản)

... (1) ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:..../BC...

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

HOÀN THÀNH TỪNG PHẦN/TOÀN BỘ NỘI DUNG DỰ ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG/DỰ ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG BỔ SUNG

“... (2) ...”(Lần thứ...)

I. Thông tin chung

1. Địa điểm thực hiện: ...

2. Tên cơ quan, doanh nghiệp Tổ chức, cá nhân: ...

Địa chỉ liên hệ: ...Điện thoại: ...; Fax: ...; E-mail: ...

3. Tên cơ quan, doanh nghiệp thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường:

Địa chỉ: ...Điện thoại: ...; Fax:; E-mail: ...

4. Tổng số tiền ký quỹ:.....

Số tiền đã ký quỹ:.....tại Quỹ bảo vệ môi trường...

Số tiền đã rút:...

II. Các công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành

1. Nội dung hoàn thành:

- Trình bày nội dung tổng thể và chi tiết đã hoàn thành theo từng giai đoạn hoặc toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo nội dung Dự án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung đã phê duyệt và yêu cầu của quyết định phê duyệt.

- Nêu mục tiêu tổng quát và chất lượng đạt được của các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã được phê duyệt.

2. Các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành

- Mô tả chi tiết các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành theo phương án đã được phê duyệt.

- Khối lượng công việc thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành.

- Khối lượng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường phát sinh (không có trong kế hoạch) để thực hiện công tác cải tạo, phục hồi môi trường đã đề ra.

- Công tác quản lý và giám sát môi trường để thực hiện công tác cải tạo, phục hồi môi trường đã đề ra.

- Lập bảng khối lượng công việc đã hoàn thành, thời gian và kinh phí thực hiện:

STT	Các công trình đã hoàn thành	Khối lượng/đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1						
2						

III. Kết quả giám sát và giám định

1. Kết quả giám sát

- Trình bày chuỗi số liệu về hiện trạng môi trường tại khu vực theo báo cáo giám sát môi trường hàng năm mà tổ chức, cá nhân đã cam kết trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường;

- Đánh giá kết quả chất lượng môi trường từ bắt đầu triển khai thi công công trình đến khi kết thúc thi công công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

2. Kết quả giám định

Kết quả giám định kỹ thuật của đơn vị giám định các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường đã hoàn thành (nêu rõ chỉ tiêu đạt được, chỉ tiêu chưa đạt được và nguyên nhân).

Số liệu giám sát, kết quả phân tích, kết quả giám định được sao gửi kèm báo cáo.

IV. Kết quả tham vấn cộng đồng

V. Đánh giá, đề xuất, kiến nghị

1. Đánh giá kết quả đạt được:

2. Đề xuất, kiến nghị:

- Đề xuất thay đổi kinh phí ký quỹ do thay đổi hệ số trượt giá, định mức, đơn giá của địa phương, ngành.

- Kiến nghị: cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra, xác nhận hoàn thành từng phần hoặc toàn bộ của các nội dung trong Dự án cải tạo, phục hồi môi trường.

VI. Phụ lục

- Các đơn giá, định mức sử dụng.

- Giấy xác nhận đã nộp tiền ký quỹ.

- Bản đồ không gian trước và sau quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Kết quả giám sát môi trường.

- Kết quả giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; giám định môi trường.

Nơi nhận:

... (4) ...

- ... (3) ...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Lưu ...

Ghi chú: (1) Tên cơ quan, doanh nghiệp tổ chức, cá nhân; (2) Tên đầy đủ của dự án; (3) Cơ quan kiểm tra, xác nhận; (4) Thủ trưởng cơ quan tổ chức, cá nhân.

2. Thủ tục: Thẩm định hồ sơ đăng ký nộp phí bảo vệ môi trường

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Chi cục BVMT lấy mẫu/không lấy mẫu nước thải

Bước 3: Chi cục BVMT thông báo nộp phí nước thải qua đường bưu điện

Bước 4: Chủ cơ sở hoặc cá nhân được ủy quyền nộp tiền tại Kho bạc Nhà nước tỉnh

Bước 5: Chủ cơ sở hoặc cá nhân được ủy quyền nhận Biên lai thu tiền phí tại Chi cục Bảo vệ môi trường - Địa chỉ: 387 Trần Hưng Đạo, TP Quy Nhơn.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính và qua đường bưu điện

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Bản chính tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp (theo mẫu quy định);

- Phiếu kết quả phân tích kèm theo;

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- ***Thời hạn giải quyết:*** Chậm nhất không quá ngày 10 tháng đầu tiên của quý tiếp theo

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Chi cục Bảo vệ môi trường tỉnh

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Thông báo thu phí.

- ***Lệ phí:*** không

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp

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

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005

- Nghị định số 67/2003/NĐ-CP ngày 13/6/2003 về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;

- Nghị định số 04/2007/NĐ-CP ngày 08/01/2007 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2003/NĐ-CP ngày 13/6/2003 về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;

- Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 quy định chi tiết thi hành pháp lệnh phí và lệ phí;

- Nghị định số 106/2003/NĐ-CP quy định v/v xử phạt hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí;

- Thông tư liên tịch số 106/2007/TTLT/BTC-BTNMT ngày 06/9/2007 sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 125/2003/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18/12/2003 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện Nghị định số 67/2003/NĐ-CP ngày 13/6/2003 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;

- Thông tư liên tịch số 125/2003/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/12/2003 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 67/2003/NĐ-CP ngày 13/6/2003 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.

- Thông tư liên tịch số 107/2010/TTLT-BTC-BTNMT ngày 26/7/2010 sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 125/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18/12/2003 và Thông tư liên tịch số 106/2007/TTLT-BTC-BTNMT ngày 06/9/2007 hướng dẫn về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.

Mẫu số 2

Tên đơn vị nộp phí

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

**Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường
đối với nước thải công nghiệp**
Quý..... năm.....

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Tên đơn vị nộp phí:.....

- Địa MS:

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

 -

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

 -

--	--	--	--

chỉ: ..

- Điện thoại: Fax:

- Tài khoản số:..... Tại Ngân hàng:.....

1. Lĩnh vực sản xuất, chế biến:

2. Tổng lượng nước thải hàng tháng (m^3):

3. Môi trường tiếp nhận nước thải:

4. Các chỉ số ô nhiễm có trong nước thải:

Chỉ số ô nhiễm	Hàm lượng tính theo chỉ số ô nhiễm của nước thải (mg/l)	Mức phí tương ứng với từng chất (đ/kg)	Số phí phải nộp hàng tháng tính theo chỉ số ô nhiễm (đồng)
A_{BOD}			
A_{COD}			
A_{TSS}			
A_{Hg}			
A_{Pb}			
A_{As}			
A_{Cd}			
Tổng cộng =			

5. Số phí bảo vệ môi trường phải nộp hàng tháng = Tổng số phí phải nộp hàng tháng tính theo chất gây ô nhiễm.

6. Xác định số phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp phải nộp hàng quý:

STT	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
1	Số phí phải nộp trong quý	
2	Số phí quý trước chưa nộp ngân sách Nhà nước	
3	Số phí nộp ngân sách Nhà nước thừa quý trước	
4	Số phí còn phải nộp ngân sách Nhà nước (1 + 2 – 3)	

Số tiền phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp phải nộp ngân sách Nhà nước (viết bằng chữ):

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên đây là đúng, nếu sai xin chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

Sở Tài nguyên và Môi trường nhận
tờ khai ngày...

(Người nhận ký tên và ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

TM. Đơn vị...

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Thủ tục: Chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành xử lý triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ

• ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị chứng nhận đã hoàn thành việc xử lý ô nhiễm tại Bộ phận tiếp nhận và Trả hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Thời gian nhận hồ sơ: Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định)

+ Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Bước 2: Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung thì trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường phải hướng dẫn lập lại hoặc bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Tổ chức nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi (nếu có)

Bước 4: Sở TNMT xem xét hồ sơ, tổ chức kiểm tra thực tế

Bước 5: Sở TNMT ra quyết định chứng nhận/thông báo không đủ điều kiện chứng nhận

Bước 6: Chủ tổ chức hoặc cá nhân được uỷ quyền (có giấy giới thiệu kèm theo) nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và Trả hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường - Địa chỉ: 08 Hai Bà Trưng, TP Quy Nhơn.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính và qua đường bưu điện

• ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chứng nhận cơ sở đã hoàn thành xử lý ô nhiễm triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg. Mẫu đơn đề nghị chứng nhận tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này.

- Báo cáo kết quả xử lý ô nhiễm triệt để của cơ sở. Báo cáo phải thể hiện đầy đủ các nội dung nêu trong Phụ lục 2 kèm theo Quy định này, được thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu.

- Bảng kết quả phân tích các thông số môi trường có chữ ký của thủ trưởng và dấu của đơn vị phân tích trong trường hợp cơ sở phải đáp ứng điều kiện đạt tiêu chuẩn môi trường quốc gia theo Điều 2 của Quy định này.

Bảng kết quả phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện bởi đơn vị chuyên môn có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động trong lĩnh vực phân tích chất lượng môi trường do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. Việc phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện sau khi đã áp dụng các biện pháp xử lý triệt để, thời điểm lấy mẫu phân tích và đánh giá không quá 90 ngày trước khi nộp hồ sơ đề nghị chứng nhận.

- Bản sao Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Phiếu xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường đối với các cơ sở đã được phê duyệt báo cáo Đánh giá tác động môi trường hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

- Văn bản xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi cơ sở mới chuyển đến về việc cơ sở đã thực hiện các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để, bảo đảm được các điều kiện xét chứng nhận theo Điều 2 của Quy định này, áp dụng đối với trường hợp cơ sở di chuyển địa điểm tới tỉnh khác. Mẫu xác nhận tại Phụ lục 3 kèm theo Quy định này.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

• **Thời hạn giải quyết:** không quá 30 ngày làm việc, trường hợp phải lấy mẫu phân tích kiểm tra thì tối đa không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

• **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

• **Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường

• **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Bảo vệ môi trường tỉnh

• **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định chứng nhận

• **Lệ phí:** không

• **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu đơn đề nghị chứng nhận cơ sở đã hoàn thành xử lý ô nhiễm triệt để

- Mẫu báo cáo kết quả xử lý ô nhiễm triệt để của cơ sở

- Mẫu văn bản xác nhận của Sở TNMT nơi cơ sở mới chuyển đến v/v cơ sở đã thực hiện các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để

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

Cơ sở không bị khiếu nại, tố cáo, khởi kiện liên quan đến môi trường mà chưa có kết luận hoặc quyết định giải quyết cuối cùng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đồng thời phải đảm bảo:

1. Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, bệnh viện:

- Đã đình chỉ hoạt động toàn bộ cơ sở hoặc bộ phận gây ô nhiễm và xử lý ô nhiễm đạt tiêu chuẩn môi trường quốc gia về chất lượng môi trường xung quanh (gọi tắt là TCMT về CLMTXQ) tại khu vực đã gây ô nhiễm;

- Đã đầu tư đổi mới công nghệ hoặc chuyển đổi ngành nghề sản xuất hoặc xây dựng mới hoặc nâng cấp cải tạo hệ thống xử lý chất thải đạt tiêu chuẩn môi trường quốc gia về chất thải (gọi là TCMT về CT); ô nhiễm môi trường mà cơ sở gây ra đã được xử lý đạt TCMT về CLMTXQ;

- Đã di chuyển toàn bộ cơ sở hoặc bộ phận gây ô nhiễm tới vị trí mới theo quy hoạch; ô nhiễm môi trường mà cơ sở gây ra tại vị trí cũ đã được xử lý đạt TCMT về CLMTXQ; hoạt động của cơ sở tại vị trí mới đạt TCMT về CT và TCMT về CLMTXQ.

2. Đối với bãi rác:

- Đã đóng cửa bãi rác theo đúng quy định hiện hành, đạt TCMT về CLMTXQ; địa điểm của bãi rác mới phù hợp với quy hoạch (nếu di chuyển địa điểm bãi rác) và đã xây dựng hệ thống xử lý chất thải đạt TCMT về CT;

- Đã xử lý ô nhiễm môi trường đạt TCMT về CLMTXQ và đầu tư, cải tạo, nâng cấp hoặc xây dựng hệ thống xử lý chất thải đạt TCMT về CT.

3. Đối với kho thuốc bảo vệ thực vật:

- Đã xử lý đạt TCMT về CT toàn bộ lượng thuốc bảo vệ thực vật tồn đọng; ô nhiễm môi trường mà kho thuốc gây ra đã được xử lý đạt TCMT về CLMTXQ.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005

- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22/4/2003 v/v phê duyệt “Kế hoạch xử lý triệt để các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng”.

- Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường số 07/2007/TT-BTNMT ngày 03/7/2007 hướng dẫn phân loại và quyết định danh mục cơ sở gây ô nhiễm môi trường cần phải xử lý.

- Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường số 04/2012/TT-BTNMT ngày 8/5/2012 quy định tiêu chí xác định cơ sở gây ô nhiễm môi trường, gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng

- Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường số 10/2006/QĐ-BTNMT ngày 21/8/2006 ban hành Quy định chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành xử lý triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Phụ lục 1:

Mẫu Đơn đề nghị chứng nhận cơ sở đã hoàn thành xử lý ô nhiễm triệt để
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 08 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TÊN ĐƠN VỊ LẬP HỒ SƠ

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN
Cơ sở đã hoàn thành xử lý ô nhiễm triệt để

Kính gửi: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố...

1. Tên cơ sở:

- Tên ghi trong Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg:

- Tên mới (nếu có):

2. Địa chỉ cơ sở:

- Địa chỉ ghi trong Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg:

- Địa chỉ mới (nếu có):

- Điện thoại: - Fax:

3. Cơ quan chủ quản:

4. Cơ quan chỉ đạo thực hiện:

5. Biện pháp xử lý triệt để ghi trong Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg:

6. Tiến độ thực hiện ghi trong Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg:

Thực hiện Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22 tháng 04 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ, [Tên đơn vị đề nghị chứng nhận] đã tích cực triển khai các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để. Thông tin chi tiết về kết quả triển khai các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để trong báo cáo gửi kèm theo.

[Tên đơn vị đề nghị chứng nhận] kính đề nghị Quý Cơ quan xem xét, chứng nhận cơ sở đã hoàn thành việc thực hiện các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực của những thông tin trong báo cáo gửi kèm theo; đồng thời cam kết thực hiện tốt các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường hiện hành.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 2: Hướng dẫn nội dung báo cáo kết quả xử lý triệt để
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 08 năm 2006 của
Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1- PHẦN BÌA:

Phải thể hiện tên báo cáo và đầy đủ các thông tin chung của cơ sở theo bố cục như sau:

TÊN ĐƠN VỊ LẬP HỒ SƠ BÁO CÁO KẾT QUẢ XỬ LÝ Ô NHIỄM TRIỆT ĐỂ THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 64/2003/QĐ-TTG Cơ quan chủ quản: Cơ quan chỉ đạo thực hiện: , tháng/năm

2- PHẦN NỘI DUNG:

Phải thể hiện đầy đủ các phần sau:

1. Thông tin hoạt động của cơ sở trước khi xử lý:

- Mô tả khái quát quy trình hoạt động, công suất hoạt động, các giai đoạn phát sinh chất thải (nếu là cơ sở sản xuất kinh doanh);
- Hiện trạng ô nhiễm môi trường
- Các giải pháp xử lý ô nhiễm đã thực hiện

2. Các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để mà cơ sở đã triển khai thực hiện:

- Mô tả chi tiết việc áp dụng và thực hiện các biện pháp xử lý triệt để theo Quyết định 64/2003/QĐ-TTg
- Thời gian thực hiện
- Kinh phí thực hiện
 - + Tổng số kinh phí thực hiện
 - + Nguồn kinh phí thực hiện
- Tổng quan kết quả đạt được sau khi thực hiện các biện pháp xử lý triệt để
- Kết quả quan trắc và các yếu tố môi trường
- Đơn vị thực hiện và phối hợp xử lý

3. Cam kết của cơ sở:

Nêu rõ cam kết của cơ sở về việc thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường sau khi được chứng nhận, bảo đảm tiêu chuẩn môi trường quốc gia.

Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 3:

Mẫu xác nhận cơ sở đã hoàn thành xử lý ô nhiễm triệt (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2006/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 08 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TÊN CƠ QUAN XÁC NHẬN

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

Số: /

V/v: xác nhận cơ sở đã hoàn thành xử lý ô nhiễm triệt để , ngày tháng năm

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố....

Ngày ... tháng ... năm ..., [Tên cơ quan xác nhận] đã nhận được hồ sơ đề nghị chứng nhận đã hoàn thành việc thực hiện các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để của:

- Tên cơ sở: (bao gồm tên theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg và tên mới nếu có):

.....
- Địa chỉ cơ sở: (bao gồm địa chỉ theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg và địa chỉ mới (nếu có):..... Điện thoại:..... - Fax:.....

- Cơ quan chủ quản:

- Cơ quan chỉ đạo thực hiện:

- Biện pháp xử lý triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg:

- Tiến độ xử lý theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg:

Sau khi xem xét hồ sơ, kết hợp với việc theo dõi quá trình thực hiện các biện pháp xử lý ô nhiễm triệt để của cơ sở, [Tên cơ quan xác nhận] có ý kiến như sau:

- [Tên cơ sở] đã triển khai các biện pháp xử lý triệt để: (mô tả chi tiết)

- Thời gian bắt đầu thực hiện:

- Thời gian hoàn thành:

Quá trình lấy mẫu phân tích kiểm tra các thông số môi trường của cơ sở được thực hiện bởi ...¹, là đơn vị có chức năng và đủ năng lực lấy mẫu phân tích kiểm tra chất lượng môi trường. Việc lấy mẫu phân tích đã có sự tham gia giám sát trực tiếp của đại diện Sở Tài nguyên và Môi trường.

[Tên cơ quan xác nhận] xác nhận [Tên cơ sở] đã đáp ứng được đầy đủ các điều kiện quy định tại ...² Điều 2, Quy định về chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành việc thực hiện các biện pháp xử lý triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ.

[Tên cơ quan xác nhận] đề nghị [Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh/thành phố.....] xem xét và ra quyết định chứng nhận [Tên cơ sở] đã hoàn thành việc thực hiện các biện pháp xử lý triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Xin trân trọng cảm ơn Quý Sở.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ sở;
- Lưu HS, VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC NHẬN

(Ký tên và đóng dấu)

¹ Tên đơn vị lấy và phân tích mẫu

² Ghi rõ điểm, khoản theo Điều 2 của bản Quy định