

**第 1 章
水資源**

LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

目次 (SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG)

1.一日夜につき 10m ³ から 3.000m ³ 未満の水量が流れる地下水の開発・利用許可書の発行 手続き.....	4
Cấp giấy phép khai thác sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 10m ³ /ngày đêm đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm	
2.一日夜につき 10 m ³ から 3.000m ³ 未満の水量が流れる地下水の開発・利用の許可書の再 発行・延長・調整の手続き.....	10
Thủ tục cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước ngầm đối với công trình có lưu lượng nước trên 10 m ³ / ngày đêm đến dưới 3.000 m ³ / ngày đêm	
3.有毒物質や放射性物質を含む廃棄排出施設に対して、一日夜につき 5m ³ の未満の流 量で水源への廃水排出許可書発行の手続き；他の活動のために、一日夜につき 5m ³ 以上 から 3,000 m ³ の未満までの流量で水源への廃水排出許可書発行の手続.....	16
Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 5m ³ /ngày đêm đối với các cơ sở xả thải có chứa các chất độc hại, phóng xạ; Xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng trên 5 m ³ /ngày đêm đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác	
4.有毒物質や放射性物質を含む廃棄排出施設に対して、一日夜につき 5m ³ の未満の流量 で水源への廃水排出許可書再発行・延長・調整の手続き；他の活動のために、一日夜につき 5m ³ 以上から 3,000m ³ の未満までの流量で水源への廃水排出許可書再発行・延長・調整の手 続き.....	22
Cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 5m ³ /ngày đêm đối với cơ sở xả thải có chứa các chất độc hại, chất phóng xạ; Cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng trên 5m ³ /ngày đêm đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác	

目次

1.一日夜につき 10m ³ から 3,000m ³ 未満の水量が流れる地下水の開発・利用許可書の発行 手続き.....	4
2.一日夜につき 10 m ³ から 3,000m ³ 未満の水量が流れる地下水の開発・利用の許可書の再 発行・延長・調整の手続き.....	10
3.有毒物質や放射性物質を含む廃棄排出施設に対して、一日夜につき 5m ³ の未満の流 量で水源への廃水排出許可書発行の手続き；他の活動のために、一日夜につき 5m ³ 以上 から 3,000 m ³ の未満までの流量で水源への廃水排出許可書発行の手続.....	16
4.有毒物質や放射性物質を含む廃棄排出施設に対して、一日夜につき 5m ³ の未満の流量 で水源への廃水排出許可書再発行・延長・調整の手続き；他の活動のために、一日夜につき 5m ³ 以上から 3,000m ³ の未満までの流量で水源への廃水排出許可書再発行・延長・調整の手 続き.....	22

1.一日夜につき 10m³ から 3,000m³ 未満の水量が流れる地下水の開発・利用許可書の発行手続き

a) 手順 :

--ステップ1 : 書類提出 :

組織、個人はバクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類及び審査費用を提出する。

-ステップ2 : 書類の検査 :

天然資源環境局は書類を確認し、検査する責任がある。

+ 適合性がない書類の場合、天然資源環境局は規定により、許可申請をする組織・個人に対して補足書類の要求をする。

+ 追加された書類が要件を満たしていない場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、理由を通知する。

--ステップ3 : 水資源開発権発行のための料金の審査、水資源の開発・利用の許可書発行決定及び水資源開発権発行のための料金の承認決定 :

適合性のある書類を受理した日から天然資源環境局は審査・報告し、水資源開発権を発行するための料金を計算する責任がある。必要であれば、現場監査を行い、審査報告会を設立する。

+ 許可書発行条件を満たしている場合、天然資源環境局は許可書を発行し、水資源開発権を発行するための料金を承認する。許可書発行条件を満たしていない場合、当局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、許可書を発行しなくて水資源開発権を発行するための料金を承認しない理由を通知する。

+ 水資源開発権発行の料金計算申告書の追加・修正が必要な場合（以下「申告書」と呼ぶ）、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して追加する内容を明記した通知書を送付する。

報告書、申告書を追加・改善する時間、又は再作成する時間は審査・報告時間及び水資源開発権を発行するための料金を計算する時間には含まれない。申告書が追加・改善された後の審査時間は、20 営業日を越えない。

+ 報告書、申告書を再作成する場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して要件を満たしていない内容を明記した通知書を送付し、書類を返却する。

+ 許可申請書類を提出するとき、天然資源環境局は水資源開発権を発行するための料金計算方法を規定する政府の 2017 年 7 月 17 日付の政令第 82/2017/ND-CP 号と共に施行される付録 V の規定に従って、水資源開発権発行料金の承認決定案を提出する責任がある（以下「政令第 82/2017/ND-CP 号」と呼ぶ）。

--ステップ4 : 結果通知 :

組織、個人は天然資源環境局の受付窓口において結果を受け取る。

b) 申請方法 :

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

c) 書類の構成 :

- 許可申請書

- 該当地域と地下水開発プロジェクトの位置を示す地図。

- 一日夜につき 200m³ 以上の水量を処理する計画となる地下水処理の調査と評価結果に関する報告書。

- 開発プロジェクトがない場合、一日夜につき 200m³ 未満の水量を処理する計画となる井戸開発設計の結果に関する報告書。

- 開発計画として地下水の操作における現在の開発状況に関する報告書。

- 水資源の品質調査の結果は書類提出時点から 6ヶ月を超えない。

- 意見を総合・聴取・説明する文書（住民共同体の代表者、組織、個人の意見を聴取する場合）

地下水開発プロジェクトがない場合、許可申請書類は投資の準備段階で提出しなければならない。

- 政令第 82/2017/ND-CP 号と共に公布される付録 III に従った水資源開発権を発行するための料金を計算する表は次の主要な内容を含む：水源質、水源の種類、開発の条件、開発の規模、開発の時間、計算の時間、使用目的ごとの開発量、計算の価格、使用目的ごとの料金レベル；利用目的ごとの計算、開発権発行の総額、開発権を発行するための料金の支払い計画、証明のための添付書類。

d) 書類の数量：2部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 20日間を超えない。

e) 実施対象：組織、個人

g) 担当機関：

- 決定権限機関：天然資源環境局

h) 結果：

- 地下水開発利用許可書

- 水資源開発権発給料金の承認決定

i) 審査の費用：バクザン省人民評議会の議決に従う。

- 水資源開発権発行の料金計算書類の審査費用：無し

k) フォーム、提案、井戸の設計、許可書の名称；料金計算申告書、支払通知書、水資源開発権発行料承認決定書の様式：

- 許可発行申請書：通達第 27/2014/TT-BTNMT 号フォーム 3.

l) 実施条件：

- 関係がある住民共同体の代表者、組織、個人の意見聴取通知を実施した（住民共同体の代表者、組織、個人の意見を聴取する場合）。

- 承認された水資源計画に適した提案書、又は水資源計画がない場合に対して水源の能力、排水を収容できる水源の能力に適した提案がある；プロジェクトの作成に使用される情報とデータは、完全、明確、正確、かつ真実でなければならない。提案書と報告書は、適格な組織または個人によって作成される必要がある。

(1) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する組織の専門職員のための条件

- 専門職員：地下水（地質学、水文地質学、地質工学、探査掘削、地球物理学、技術的な地質）を専門とする訓練を受けた職員がいること；

- 職歴：提案書または報告書の技術担当者は、少なくとも 3つの提案と報告書の作成に直接参加したこと；

- 同じ時点で提案書または報告書の技術担当者は、最大 3つの提案書および報告書の技術的な問題のみを担当すること。

(2) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人のための条件

水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人は次の条件を満たさなければならない。

- 労働法の規定に従った労働許可証を持っているベトナム人又は外国人であること；
- 大学以上の卒業証明書、割り当てられたタスクに適した教育専攻を持っていること。これらの卒業証書は、法律の規定に従ってベトナムまたは外国における教育訓練機関によって発行されること；
- 地下水に関する教育専攻（地質学、水文地質学、地質工学、探査掘削、地球物理学、技術的な地質）を持っていること；
- 職歴：少なくとも5つの提案書、報告書の技術担当者であったこと；
- 同じ時点で独立コンサルタント個人は、水資源許可書発行申請書類で1つの提案書および報告書の作成のみを担当すること。

(3) 水資源の分野における提案書、プロジェクト、報告書の実施に参加している組織と個人の能力に関する書類

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する際、組織と個人は、能力の証明書類がなければならない。

- 水資源の分野において作業を行う組織である場合に対する能力の証明書類：
 - + 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：基本的な調査活動に関連する機能と義務、水資源および水資源に関するその他の活動の計画の作成を含む権限機関の組織設立決定書；権限機関によって交付された経営登録証明書、又は経営及び納税登録証明書又は、企業登録証明書および実施条件付き作業項目の要件が満たされていることを証明する書類、文書、契約（ある場合）。提案書、プロジェクト、報告書の作業項目が実装時に条件を必要とする場合、組織はそれらの条件を満たしているか、実施条件を満たす組織および個人の合弁契約またはリース契約がなければならない。
 - + 専門職員、技術担当者のリスト；公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書、ライセンス（ある場合）、労働契約或いは採用決定書；上記の条件及び要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する独立コンサルタント個人である場合に対する能力の証明書類：

- + 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書；
- + 上記のセクション2の要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。
- 組織と個人はタスクの割り当て、注文、入札をする権限機関に能力の証明書類を提出すること、又は組織、個人は実施条件を満たす組織、個人を選択するための根拠として提案書、プロジェクト、報告書の作成を雇う。

水資源開発工事または工事の設計計画は、開発の規模と目的に適し、水資源保護要件を満たす必要がある。

m) 法律の根拠：

- 2012年の水資源法

- 水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する 2013 年 11 月 27 日付の政府政令第 201/2013/NĐ-CP 号。
- 天然資源環境分野における投資の条件を規定する 2016 年 7 月 01 日付の政府政令第 60/2016/NĐ-CP 号。
- 水資源開発権発行の手数料の計算方法及び徴収を規定する 2017 年 7 月 17 日付の政府政令第 82/2017/NĐ-CP 号。
- 天然資源環境の分野における事業投資の条件に関する法令の規定を修正する政府の 2018 年 10 月 05 日付政令 136/2018/NĐ-CP 号。
- 地下水開発登録；水資源許可証の発行・延長・変更・再発行の書類フォームを規定する天然資源環境大臣の 2014 年 5 月 30 日付の通達第 27/2014/TT-BTNMT 号。
- バクザン省内における手数料のレベルを規定するバクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号。
- バクザン省内における水資源の管理に関する諸内容を規定するバクザン省人民委員会の 2014 年 11 月 18 日付の決定第 768/2014/QĐ-UBND 号。

ベトナム社会主義共和国
独立 – 自由 – 幸福

地下水開発・利用許可書の交付申請書

.....(1) 御中

1. 許可書の交付を申請する組織/個人 :

1.1. 組織名/個人の氏名 (組織の場合、設立決定或いは経営登録証明書に基づいて名称を十分に記入すること ; 個人の場合、身分証明書に基づいてフルネームを記入すること):.....

1.2. 経営登録証明書の番号、発行地、発行日或いは設立決定の番号、決定署名機関 (組織の場合) / 身分証明書番号、発行地、発行日 (個人の場合) :.....

1.3. 住所 (組織の場合、経営登録証明書或いは設立決定に基づいて本社の住所を記入すること ; 個人の場合、居所に基づいて記入すること) :.....

1.4. 電話番号: ファクス: メール:

2. 許可書の交付申請内容 :

2.1. 開発プロジェクトの位置:.....(2)

2.2. 水資源開発・利用の目的 :(3)

2.3. 開発する帯水層 :(4)

2.4. 開発する井戸の数 (ピット/廊下/脈路/洞窟) :(5)

2.5. 開発する総水量 :(m³/日夜)

2.6. 許可書を申請する期間 : (最大 10 年間)

開発工事の番号、位置及びパラメータは次の通り。

番号	座標 (VN2000、 軸子午 線...、投 影...)		集水深さ (m)		水量(m3/ 日夜)	開発制度 (時間/日 夜)	静的水 深(m)	動的水位 の最大深 さ(m)	帯水層
	X	Y	か ら	ま で					

3. 添付書類、資料 :

- 該当地域と地下水開発プロジェクトの位置を示す地図
- 一日夜につき 200m³ 以上の水量を処理する計画となる地下水処理の調査と評価結果に関する報告書或いは一日夜につき 200m³ 未満の水量を処理する計画となる井戸開発設計の結果に関する報告書（開発プロジェクトがない場合）
- 開発計画として地下水の操作における現在の開発状況に関する報告書
- 書類提出時点から 6ヶ月を超えない水資源の品質調査の結果
- 共同体の意見を総合・聴取・説明する文書（12,000 m³ /日夜以上の流量で国家の秘密の要素はない地下水の開発・利用工事の場合）。
- その他の関連書類、資料

4. 許可書を申請する組織/個人の確約

- (許可書を申請する組織/個人の名称)はこの申請書および添付書類に書いてある諸内容、情報が正しいことだと保証致します。法律の前に全責任を負います。

- (許可書を申請する組織/個人の名称)は許可書の規定をを順守し、水資源法第 43 条 2 項および関連法律に定されているすべての義務を履行することを約束致します。

(許可発行機関)に検討し、地下水開発・利用許可書を交付していただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

.....年.....月.....日

許可書を申請する組織/個人

署名、フルネーム、押印

申請書の書き方：

(1) 許可発行機関名：省レベル人民委員会の権限に属する場合は省レベル人民委員会（水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する政府の 2013 年 11 月 27 日付の政令第 201/2013/ND-CP 号第 28 条の規定に従う）。

(2) 地下水開発工事の配置場所の住所を明記すること；開発工事が複数の行政単位に配置されている場合、各行政単位に開発する井戸の数を明記すること。

(3) 地下水開発目的を明記すること：生活、生産、灌漑、水産養殖など；地下水を開発して複数の目的で水を供給する場合は、それぞれの目的で供給する流量を明記すること。

(4) 開発する帯水層を明記すること。複数の帯水層で地下水を開発する場合、各帯水層での開発の流量を明記すること。

(5) 井戸の数またはピット/廊下/脈路/洞窟の数を明記すること。複数の帯水層で地下水を開発する場合、各帯水層の井戸の数を明記すること。

2. 一日夜につき 10 m³ から 3.000m³ 未満の水量が流れる地下水の開発・利用の許可書の再発行・延長・調整の手続き

a) 実施手順 :

-ステップ1 : 書類提出 :

組織、個人はバクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類及び審査費用を提出する。

-ステップ2 : 書類の検査 :

天然資源環境局は書類を確認し、検査する責任がある。

+適合性がない書類の場合、天然資源環境局は規定により、許可申請をする組織・個人に対して補足書類の要求をする。

+追加された書類が要件を満たしていない場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、理由を通知する。

-ステップ3 : 水資源開発権発行のための料金の調整の審査・報告及び許可書再発行・延長・調整決定書、水資源開発権発行のための料金の調整決定書 :

適合性のある書類を受理した日から天然資源環境局は審査・報告し、水資源開発権を発行するための料金を計算する責任がある。必要であれば、現場監査を行い、審査報告会を設立する。

+許可書再発行・延長・調整、水資源開発権発行のための料金の調整の条件を満たしている場合、天然資源環境局は許可書を発行する。許可書の延長・延長の条件を満たしていない場合、当局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、理由を通知する。

+報告書、申告書の追加・修正が必要な場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して追加する内容を明記した通知書を送付する。

報告書、申告書を追加・改善する時間、又は再作成する時間は審査・報告時間を計算されない。申告書が追加・改善された後の審査時間は、20 営業日を越えない。

+報告書、申告書を再作成する場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して要件を満たしていない内容を明記した通知書を送付し、書類を返却する。

-ステップ4 : 結果通知 :

組織、個人は天然資源環境局の受付窓口において結果を受け取る。

b) 申請方法 :

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

c) 書類の構成 :

* 許可書の再発行 :

- 許可書再発行申請書

- 許可書再発行申請理由を証明する書類

*** 許可書の延長・調整 :**

- 許可書の延長又は調整の申請書。
- 現在の水の開発、使用状態及び許可書の実施についての報告書。プロジェクトの規模、井戸の数、利用水位に関連する許可書を修正する場合、水資源開発計画を明確に示さなければならない。
- 水資源の品質調査の結果は書類提出時点から 6 ヶ月を超えない。
- 発行済みの許可書謄本。
- 水資源開発権発行の料金計算申告書。

d) 数量 : 2 部

d) 快裁期限 :

適合のある書類を受理した日から 12 日を超えない。

e) 対象者 : 組織、個人

g) 担当機関 :

- 決定権限機関 : 天然資源環境局

h) 結果 :

- 地下水の開発利用（再発行、延長、調整）許可書。
- 水資源開発権発行の料金の調整決定。

i) 審査費用 : バクザン省人民評議会の議決に従う。

k) 申請書の名称、許可書の規定の実施に関する報告書、料金計算の申告書、支払通知書、水資源開発権発行の料金の調整に関する決定書のフォーム :

- 水資源許可再発行申請書 : 通達第 27/2014/TT-BTNMT 号様式 11.
- 許可延長又は調整申請書 : 通達第 27/2014/TT-BTNMT 号様式 4.

l) 実施条件 :

承認された水資源計画に適した提案、又は水資源計画がない場合に対して水源の能力、排水を収容できる水源の能力に適した提案がある ; プロジェクトの作成に使用される情報とデータは、完全、明確、正確、かつ真実でなければならない。提案書と報告書は、適格な組織または個人によって作成される必要がある。

(1) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する組織の専門職員のための条件

- 専門職員 : 地下水（地質学、水文地質学、地質工学、探査掘削、地球物理学、技術的な地質）を専門とする訓練を受けた職員がいること ;
- 職歴 : 提案書または報告書の技術担当者は、少なくとも 3 つの提案と報告書の作成に直接参加したこと ;

- 同じ時点で提案書または報告書の技術担当者は、最大 3 つの提案書および報告書の技術的な問題のみを担当すること。

(2) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人のための条件

水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人は次の条件を満たさなければならない。

- 労働法の規定に従った労働許可証を持っているベトナム人又は外国人であること；

- 大学以上の卒業証明書、割り当てられたタスクに適した教育専攻を持っていること。これらの卒業証書は、法律の規定に従ってベトナムまたは外国における教育訓練機関によって発行されること；

- 地下水に関する教育専攻（地質学、水文地質学、地質工学、探査掘削、地球物理学、技術的な地質）を持っていること；

- 職歴：少なくとも 5 つの提案書、報告書の技術担当者であったこと；

- 同じ時点で独立コンサルタント個人は、水資源許可書発行申請書類で 1 つの提案書および報告書の作成のみを担当すること。

(3) 水資源の分野における提案書、プロジェクト、報告書の実施に参加している組織と個人の能力に関する書類

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する際、組織と個人は、能力の証明書類がなければならない。

- 水資源の分野において作業を行う組織である場合に対する能力の証明書類：

+ 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：基本的な調査活動に関連する機能と義務、水資源および水資源に関するその他の活動の計画の作成を含む権限機関の組織設立決定書；権限機関によって交付された経営登録証明書、又は経営及び納税登録証明書又は、企業登録証明書および実施条件付き作業項目の要件が満たされていることを証明する書類、文書、契約（ある場合）。提案書、プロジェクト、報告書の作業項目が実装時に条件を必要とする場合、組織はそれらの条件を満たしているか、実施条件を満たす組織および個人の合弁契約またはリース契約がなければならない。

+ 専門職員、技術担当者のリスト；公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書、ライセンス（ある場合）、労働契約或いは採用決定書；上記の条件及び要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する独立コンサルタント個人である場合に対する能力の証明書類：

+ 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書；

+ 上記のセクション 2 の要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。

- 組織と個人はタスクの割り当て、注文、入札をする権限機関に能力の証明書類を提出すること、又は組織、個人は実施条件を満たす組織、個人を選択するための根拠として提案書、プロジェクト、報告書の作成を雇う。

延長の場合、組織・個人は以下の条件を満たさなければならない。

- 許可書はまだ有効であり、許可書の延長申請書類は、有効期限の少なくとも 90 日前に提出される；

- 延長を要求する時点まで、組織・個人は、法律の規定に従った交付された許可書に関連する義務を果たした許可書を交付される；

- 許可書の延長を要求する時点において、組織・個人の水資源開発利用計画は水資源計画、水源の能力に適した。

m) 法律の根拠：

- 2012 年の水資源法

- 水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する 2013 年 11 月 27 日付の政府政令第 201/2013/ND-CP 号。

- 天然資源環境分野における投資の条件を規定する 2016 年 7 月 01 日付の政府政令第 60/2016/ND-CP 号。

- 天然資源環境の分野における事業投資の条件に関する法令の規定を修正する政府の 2018 年 10 月 05 日付政令 136/2018/ND-CP 号。

- 水資源開発権発行の手数料の計算方法及び徴収を規定する 2017 年 7 月 17 日付の政府政令第 82/2017/ND-CP 号。

- 地下水開発登録；水資源許可証の発行・延長・変更・再発行の書類フォームを規定する天然資源環境大臣の 2014 年 5 月 30 日付の通達第 27/2014/TT-BTNMT 号。

- バクザン省内における手数料のレベルを規定するバクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HDND 号。

- バクザン省内における水資源の管理に関する諸内容を規定するバクザン省人民委員会の 2014 年 11 月 18 日付の決定第 768/2014/QĐ-UBND 号。

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

水資源許可書の再発行申請書

.....(1)御中

1. 許可書の所有者に関する情報：

- 1.1. 許可書の所有者の氏名：.....
 1.2. 住所：.....
 1.3. 電話番号:..... ファクス:..... メール：.....
 1.4.(2) 許可書の番号：..... 発行日：..... 許可書発行機関名：.....

2. 許可書の再発行申請理由：.....(3)

3. 添付書類、資料：

- 許可書の再発行申請理由を証明する書類
- その他の関連書類、資料

4. 許可書の所有者の確約：

- (許可書の所有者)はこの申請書および添付書類に書いてある諸内容、情報が正しいことだと保証致します。法律の前に全責任を負います。

- (許可書の所有者)は許可書の規定をを順守し、政令第 201/2013/ND-CP 号第 14 条 4 項および関連法律に定されているすべての義務を履行することを約束致します。

- (許可書の所有者)は(4).....省/市の天然資源環境局に 1 部の書類を送付しました。

(許可書発行機関)に検討し、(5).....許可書を再発行していただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

.....,年.....月.....日

許可書の所有者

署名、フルネーム、押印

申請書の書き方：

- (1) 許可発行機関名：天然資源環境省の権限に属する許可書の延長/調整の場合に対して天然資源環境省/省レベル人民委員会の権限に属する許可書の延長/調整の場合に対して省レベル人民委員会（水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する政府の 2013 年 11 月 27 日付の政令第 201/2013/ND-CP 号の第 28 条の規定に従う）。
- (2) 発行される許可書の種類の名称（地下水の探査許可書、地下水の開発/利用許可書、地表水の開発/利用許可書、海水の開発/利用許可書/海水の使用/水源への廃水排出許可書）。
- (3) 許可書の再発行申請理由を明記する。
- (4) このセクションは天然資源環境省の権限に属する水資源許可書発行の場合に適用される。
- (5) 再発行申請許可書の名称。

ベトナム社会主義共和国
独立 – 自由 – 幸福

地下水の開発・利用許可書の延長/調整申請書

.....(1) 御中

1. 許可書の所有者に関する情報：

- 1.1. 許可書の所有者の氏名：.....
- 1.2. 住所：.....
- 1.3. 電話番号:..... ファクス:..... メール：.....
- 1.4.(2) 許可書の番号：..... 発行日：..... 許可書発行機関名：.....；許可書の期限：.....

2. 許可書の延長/調整申請理由：.....

3. 許可書の延長申請期間/調整申請内容：

- 延長申請期間:年/.....ヶ月（延長申請の場合）
- 調整申請内容：.....（許可書の調整申請の場合）

4. 添付書類、資料

- 発行された許可書の写し
- 水の開発、利用現状及び許可書の実施についての報告書
- 水資源の品質調査の結果は書類提出時点から6ヶ月を超えない。
- その他の関連書類、資料

5. 許可書の所有者の確約：

- *（許可書の所有者）*はこの申請書および添付書類に書いてある諸内容、情報が正しいことだと保証致します。法律の前に全責任を負います。
 - *（許可書の所有者）*は許可書の規定をを順守し、水資源法第43条2項および関連法律に定されているすべての義務を履行することを約束致します。
- （許可書発行機関）*に検討し、地下水の開発利用許可書を延長/調整していただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

.....,年.....月.....日

許可書の所有者

署名、フルネーム、押印

申請書の書き方：

(1) 許可書の発行機関名：省レベル人民委員会の権限に属する許可書の延長/調整の場合に省レベル人民委員会（水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する政府の2013年11月27日付の政令第201/2013/NĐ-CP号第28条の規定に従う）。

3. 有毒物質や放射性物質を含む廃棄排出施設に対して、一日夜につき 5m³ の未満の流量で水源への廃水排出許可書発行の手続き；他の活動のために、一日夜につき 5m³ 以上から 3,000 m³ の未満までの流量で水源への廃水排出許可書発行の手続き

a) 申請手順：

-ステップ1：書類提出：

組織、個人はバクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類及び審査費用を提出する。

-ステップ2：書類の検査：

天然資源環境局は書類を確認し、検査する責任がある。

+適合性がない書類の場合、天然資源環境局は規定により、許可申請をする組織・個人に対して補足書類の要求をする。

+追加された書類が要件を満たしていない場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、理由を通知する。

-ステップ3：提案書、報告書の審査及び許可書の発行決定：

適合性のある書類を受理した日から書類受理機関は提案書、報告書を審査する責任がある。必要であれば、現場監査を行い、審査報告会を設立する。

+許可書発行条件を満たしている場合、天然資源環境局は許可書を発行する。許可書発行条件を満たしていない場合、当局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、許可書を発行しない理由を通知する。

+提案書、報告書の追加・修正が必要な場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して追加する内容を明記した通知書を送付する。

提案書、報告書を追加・改善する時間、又は再作成する時間は審査時間には含まれない。提案書、報告書が追加・改善された後の審査時間は、20 営業日を越えない。

+提案書、報告書を再作成する場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して要件を満たしていない内容を明記した通知書を送付し、書類を返却する。

-ステップ4：結果通知：

組織、個人は天然資源環境局の受付窓口において結果を受け取る。-

b) 申請方法：

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 許可書発行申請書

- 廃水がまだ排出されていない場合に対して、廃水処理システムの操作プロセスを添える水源への廃水排出の提案書；

- 廃水が排出されている場合に対して、廃水処理システムの操作プロセスを添え

る廃水排出現状の報告書；

- 廃水が水源に排出される場所から受け入れた水源の品質分析結果；廃水が排出されている場合に対して処理前後の廃水の品質分析結果。廃水の品質分析は、書類提出時点から3ヶ月を超えない。

- 廃水排出位置図。

- 意見を総合・説明する文書（住民共同体の代表者、組織、個人の意見を聴取する必要がある場合）。

水源への廃水排出のプロジェクトがない場合、許可書発行申請書類は投資の準備段階で提出しなければならない。

d) 書類の数量：2部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から23日間を超えない。

e) 実施対象：組織、個人

g) 担当機関：

- 決定権限機関：天然資源環境局

h) 結果：水源への廃水排出の許可書

i) 審査の費用：バクザン省人民評議会の議決に従う。

k) フォーム、提案書、井戸の設計、許可書の名称：

許可発行申請書：通達第27/2014/TT-BTNMT号フォーム9。

l) 実施条件：

- 承認された水資源計画に適した提案書、又は水資源計画がない場合に対して水源の能力、排水を収容できる水源の能力に適した提案がある；プロジェクトの作成に使用される情報とデータは、完全、明確、正確、かつ真実でなければならない。提案書と報告書は、適格な組織または個人によって作成される必要がある。

(1) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する組織の専門職員のための条件

- 専門職員：環境（環境科学、環境技術、環境工学、環境管理）を専門とする訓練を受けた職員がいること；

- 職歴：提案書または報告書の技術担当者は、少なくとも3つの提案と報告書の作成に直接参加したこと；

- 同じ時点で提案書または報告書の技術担当者は、最大3つの提案書および報告書の技術的な問題のみを担当すること。

(2) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人のための条件

水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人は次の条件を満たさなければならない。

- 労働法の規定に従った労働許可証を持っているベトナム人又は外国人であること；
- 大学以上の卒業証明書、割り当てられたタスクに適した教育専攻を持っていること。これらの卒業証明書は、法律の規定に従ってベトナムまたは外国における教育訓練機関によって発行されること；
- 地下水に関する教育専攻（地質学、水文地質学、地質工学、探査掘削、地球物理学、技術的な地質）を持っていること；
- 職歴：少なくとも5つの提案書、報告書の技術担当者であったこと；
- 同じ時点で独立コンサルタント個人は、水資源許可書発行申請書類で1つの提案書および報告書の作成のみを担当すること。

(3) 水資源の分野における提案書、プロジェクト、報告書の実施に参加している組織と個人の能力に関する書類

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する際、組織と個人は、能力の証明書類がなければならない。
- 水資源の分野において作業を行う組織である場合に対する能力の証明書類：
 - + 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：基本的な調査活動に関連する機能と義務、水資源および水資源に関するその他の活動の計画の作成を含む権限機関の組織設立決定書；権限機関によって交付された経営登録証明書、又は経営及び納税登録証明書又は、企業登録証明書および実施条件付き作業項目の要件が満たされていることを証明する書類、文書、契約（ある場合）。提案書、プロジェクト、報告書の作業項目が実装時に条件を必要とする場合、組織はそれらの条件を満たしているか、実施条件を満たす組織および個人の合弁契約またはリース契約がなければならない。
 - + 専門職員、技術担当者のリスト；公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書、ライセンス（ある場合）、労働契約或いは採用決定書；上記の条件及び要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する独立コンサルタント個人である場合に対する能力の証明書類：

- + 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書；
- + 上記のセクション2の要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。

- 組織と個人はタスクの割り当て、注文、入札をする権限機関に能力の証明書類を提出すること、又は組織、個人は実施条件を満たす組織、個人を選択するための根拠として提案書、プロジェクト、報告書の作成を雇う。

水源への廃水排出に関する提案書、報告書に書いてある廃水処理計画と対策について、排水は基準と技術規制に従って処理されることを保証する必要がある。

- 廃水処理システムを操作するための他の有能な組織または個人を雇用し、廃

水処理工程がすでに存在する場合の廃水処理活動を監視するための機器、人員、または契約を持っている；

- 廃水処理システムの操作を行うための設備と人員を配置し、廃水排出のプロジェクトがない場合の排出活動を監視する計画がある；

+ 一日夜につき 10,000m³ /日以上以上の流量でに水源への廃水を排出する場合、水源汚染の事故を対応・克服するための必要な計画、手段、設備を備えて、規定どおりに廃水排出活動の監視を行う。

m) 法律の根拠：

- 2012 年の水資源法

- 水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する 2013 年 11 月 27 日付の政府政令第 201/2013/NĐ-CP 号。

- 天然資源環境分野における投資の条件を規定する 2016 年 7 月 01 日付の政府政令第 60/2016/NĐ-CP 号。

- 天然資源環境の分野における事業投資の条件に関する法令の規定を修正する政府の2018年10月05日付政令136/2018/NĐ-CP号。

- 地下水開発登録；水資源許可証の発行・延長・変更・再発行の書類フォームを規定する天然資源環境大臣の 2014 年 5 月 30 日付の通達第 27/2014/TT-BTNMT 号。

- バクザン省内における手数料のレベルを規定するバクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号。

- バクザン省内における水資源の管理に関する諸内容を規定するバクザン省人民委員会の 2014 年 11 月 18 日付の決定第 768/2014/QĐ-UBND 号。

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

水源への廃水排出の許可発行申請書

.....(1) 御中

1. 許可書を申請する組織/個人 :

1.1. 組織/個人の名称 (組織である場合、設立決定書或いは経営登録証明書に基づいて名称を十分に記入すること ; 個人である場合、身分証明書に基づいてフルネームを記入すること) :

1.2. 経営登録証明書の番号、発行地、発行日或いは設立決定書の番号、決定署名機関 (組織である場合) / 身分証明書の番号、発行地、発行日 (個人である場合) :

1.3. 住所 (組織である場合、経営登録証明書或いは設立決定書に基づいて本社の住所を記入すること ; 個人である場合、居住所を記入すること) :

1.4. 電話番号 : ファクス : メール :

2. 廃水排出施設に関する情報 :(2)

3. 許可書の発行申請内容 :

3.1. 排水を受け入れる水源 :(3)

3.2. 廃水を排出する位置 :

- 村、グループ、通り.....町、タウン.....県/区、市.....
省/市.....

- 座標 (VN2000 座標系、...軸子午線、...投影)

3.3. 廃水排出方法 :

- 廃水排出方法 :(4)

- 廃水排出制度 :(5)

- 平均廃水の排出流量 : m³/日夜 ; m³/時間

- 最大排出流量 : m³/日夜 ; m³/時間

3.4. 廃水の品質 :(6)

3.5. 許可書発行の申請期間 (最大 10 年間) :

4. 添付書類、資料 :

- 水源への廃水排出の提案書 (廃水が排出されていない場合)。

- 水源への廃水排出の報告書 (廃水が排出されている場合)。

- 廃水処理システムの操作プロセス。

- 水源への廃水が排出されている場所から受け入れた水源の品質分析結果。

- 処理前後の廃水の品質分析結果 (廃水が排出されている場合)。

- 廃水排出位置図。

- 共同体の意見を総合・聴取・説明する文書 (一日夜につき 10.000m³ 以上の流量で水源への廃水を排出して、国家の秘密要素がない場合)。

- その他の関連書類、資料。

5. 許可書の発行を申請する組織/個人の確約 :

- (許可書を申請する組織/個人) はこの申請書および添付書類に書いてある諸内容、情報が正しいことだと保証致します。法律の前に全責任を負います。

- (許可書を申請する組織/個人) は国家技術基準に達していない廃水をいかなる形でも水源、環境に排出しないことを保証し、水資源法第 38 条 2 項に定されているすべての義務を履行することを約束致します。

(許可書発行機関) に検討し、水源への廃水排出の許可書を発行していただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

....., 年.....月.....日
許可書を申請する組織/個人
署名、フルネーム、押印

申請書の書き方：

(1) 許可発行機関名：省レベル人民委員会の権限に属する許可書発行の場合に対して省レベル人民委員会（水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する政府の 2013 年 11 月 27 日付の政令第 201/2013/NĐ-CP 号の第 28 条の規定に従う）。

(2) 廃水処理施設に関する紹介（場所、種類、生産・事業・サービス活動の規模、運営年）；廃水排出予定時間及び排水処理能力（廃水が排出されていない場合）；廃水処理施設の運行開始年、廃水処理能力（廃水が排出されている場合）。

(3) 廃水を受け入れる河川、小川、運河、海、湖、池の地域の名称、行政位置（村、グループ、通り；町、タウン；県、区、市；省/市）を明記すること。

(4) 処理後の廃水を水源への排出地点に導くシステム及び水源への廃水が排出される場所での排出方法（ポンプ、自己流動、地下排出、地表排出、沿岸排出、中流排出など）を明確に述べること。

(5) 廃水排出の継続（24 時間/日夜）或いは中断；排出サイクル、サイクル内の排出時間；生産や一日の時間に応じて排出することを明確に述べること。

(6) 廃水の汚染パラメータとベトナム標準、廃水の水質が達成された（廃水が排出されている場合）または達成される（廃水が排出されていない場合）Kq および Kf 係数を明確に述べること。

4. 有毒物質や放射性物質を含む廃棄排出施設に対して、一日夜につき 5m³ の未満の流量で水源への廃水排出許可書再発行・延長・調整の手続き；他の活動のために、一日夜につき 5m³ 以上から 3,000m³ の未満までの流量で水源への廃水排出許可書再発行・延長・調整の手続き

a) 申請手順：

-ステップ1：書類提出：

組織、個人はバクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類及び審査費用を提出する。

-ステップ2：書類の検査：

天然資源環境局は書類を確認し、検査する責任がある。

+ 適合性がない書類の場合、天然資源環境局は規定により、許可申請をする組織・個人に対して補足書類の要求をする。

+ 追加された書類が要件を満たしていない場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、理由を通知する。

-ステップ3：審査、報告及び許可書の発行決定：

適合性のある書類を受理した日から書類受理機関は審査・報告する責任がある。必要であれば、現場監査を行い、審査報告会を設立する。

+ 許可書の延長・調整の条件を満たしている場合、天然資源環境局は許可書を発行する。許可書の延長・調整の条件を満たしていない場合、当局は許可申請をする組織・個人に対して書類を返却し、許可書を延長・調整しない理由を通知する。

+ 報告書の追加・修正が必要な場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して追加する内容を明記した通知書を送付する。

報告書を追加・改善する時間、又は再作成する時間は審査時間には含まれない。報告書が追加・改善された後の審査時間は、20 営業日を越えない。

+ 報告書を再作成する場合、天然資源環境局は許可申請をする組織・個人に対して要件を満たしていない内容を明記した通知書を送付し、書類を返却する。

-ステップ4：結果通知：

天然資源環境局は財務的な義務の履行及び許可書の受け取りを組織・個人に通知する。

b) 申請方法：

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

c. 書類の構成：

*** 再発行：**

- 許可書再発行申請書

- 許可書再発行申請理由を証明する書類

*** 延長調整 :**

- 許可書の延長又は調整の申請書。

- 廃水が水源に排出される場所から受け入れた水源の品質分析結果。廃水の品質分析は、書類提出時点から3ヶ月を超えない。

- 廃水排出の現状と許可書の規定の実施状況に関する報告書。廃水排出の規模、方法、制度、操作プロセスを調整する場合、廃水排出に関する提案書がなければならない。

- 発行済みの許可書謄本。

d) 書類の数量 : 2部

d) 決裁期限 :

適合性のある書類を受理した日から12日間を超えない。

e) 実施対象 : 組織、個人

g) 担当機関 :

- 決定権限機関 : 天然資源環境局

h) 結果 : 水源への廃水排出の許可書 (再発行、延長、調整済み)

i) 審査の費用 : バクザン省人民評議会の議決に従う。

k) フォームの名称、許可書の規定の実施状況に関する報告書 :

- 水資源許可再発行申請書 : 通達第 27/2014/TT-BTNMT 号フォーム 11.

- 許可書の延長/調整申請書 : 通達第 27/2014/TT-BTNMT 号フォーム 10.

l) 実施条件 :

- 承認された水資源計画に適した提案書、又は水資源計画がない場合に対して水源の能力、排水を収容できる水源の能力に適した提案がある ; プロジェクトの作成に使用される情報とデータは、完全、明確、正確、かつ真実でなければならない。提案書と報告書は、適格な組織または個人によって作成される必要がある。

(1) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する組織の専門職員のための条件

- 専門職員 : 環境 (環境科学、環境技術、環境工学、環境管理) を専門とする訓練を受けた職員がいること ;

- 職歴 : 提案書または報告書の技術担当者は、少なくとも3つの提案と報告書の作成に直接参加したこと ;

- 同じ時点で提案書または報告書の技術担当者は、最大3つの提案書および報告書の技術的な問題のみを担当すること。

(2) 水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人のための条件

水資源許可書発行申請書類で提案書、報告書を作成する独立コンサルタント個人は次の条件を満たさなければならない。

- 労働法の規定に従った労働許可証を持っているベトナム人又は外国人であること；
- 大学以上の卒業証明書、割り当てられたタスクに適した教育専攻を持っていること。これらの卒業証書は、法律の規定に従ってベトナムまたは外国における教育訓練機関によって発行されること；
- 地下水に関する教育専攻（地質学、水文地質学、地質工学、探査掘削、地球物理学、技術的な地質）を持っていること；
- 職歴：少なくとも5つの提案書、報告書の技術担当者であったこと；
- 同じ時点で独立コンサルタント個人は、水資源許可書発行申請書類で1つの提案書および報告書の作成のみを担当すること。

(3) 水資源の分野における提案書、プロジェクト、報告書の実施に参加している組織と個人の能力に関する書類

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する際、組織と個人は、能力の証明書類がなければならない。

- 水資源の分野において作業を行う組織である場合に対する能力の証明書類：

+ 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：基本的な調査活動に関連する機能と義務、水資源および水資源に関するその他の活動の計画の作成を含む権限機関の組織設立決定書；権限機関によって交付された経営登録証明書、又は経営及び納税登録証明書又は、企業登録証明書および実施条件付き作業項目の要件が満たされていることを証明する書類、文書、契約（ある場合）。提案書、プロジェクト、報告書の作業項目が実装時に条件を必要とする場合、組織はそれらの条件を満たしているか、実施条件を満たす組織および個人の合弁契約またはリース契約がなければならない。

+ 専門職員、技術担当者のリスト；公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書、ライセンス（ある場合）、労働契約或いは採用決定書；上記の条件及び要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。

- 水資源許可発行申請書類で提案書と報告書を作成する独立コンサルタント個人である場合に対する能力の証明書類：

+ 公証付き謄本又はコピー（参照のための原本提出が必要）：身分証明書或いはパスポート、卒業証明書；

+ 上記のセクション2の要件を満たしている職歴を証明する書類、資料。

- 組織と個人はタスクの割り当て、注文、入札をする権限機関に能力の証明書類を提出すること、又は組織、個人は実施条件を満たす組織、個人を選択するための根拠として提案書、プロジェクト、報告書の作成を雇う。

延長の場合、組織・個人は以下の条件を満たさなければならない。

- 許可書はまだ有効であり、許可書の延長申請書類は、有効期限の少なくとも 90 日前に提出される；

- 延長を要求する時点まで、組織・個人は、法律の規定に従った交付された許可書に関連する義務を果たした許可書を交付される；

- 許可書の延長を要求する時点において、組織・個人の水資源開発利用計画は水資源計画、水源の能力に適した。

m) 法律の根拠：

- 2012 年の水資源法

- 水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する 2013 年 11 月 27 日付の政府政令第 201/2013/NĐ-CP 号。

- 天然資源環境分野における投資の条件を規定する 2016 年 7 月 01 日付の政府政令第 60/2016/NĐ-CP 号。

- 天然資源環境の分野における事業投資の条件に関する法令の規定を修正する政府の 2018 年 10 月 05 日付政令 136/2018/NĐ-CP 号。

- 地下水開発登録；水資源許可証の発行・延長・変更・再発行の書類フォームを規定する天然資源環境大臣の 2014 年 5 月 30 日付の通達第 27/2014/TT-BTNMT 号。

- バクザン省内における手数料のレベルを規定するバクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号。

- バクザン省内における水資源の管理に関する諸内容を規定するバクザン省人民委員会の 2014 年 11 月 18 日付の決定第 768/2014/QĐ-UBND 号。

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

水資源許可書の再発行申請書

.....(1)御中

1. 許可書の所有者に関する情報：

- 1.1. 許可書の所有者の氏名：.....
 1.2. 住所：.....
 1.3. 電話番号:..... ファクス:..... メール：.....
 1.4.(2) 許可書の番号：..... 発行日：..... 許可書発行機関名：.....

2. 許可書の再発行申請理由：.....(3)

3. 添付書類、資料：

- 許可書の再発行申請理由を証明する書類
- その他の関連書類、資料

4. 許可書の所有者の確約：

- (許可書の所有者)はこの申請書および添付書類に書いてある諸内容、情報が正しいことだと保証致します。法律の前に全責任を負います。
 - (許可書の所有者)は許可書の規定をを順守し、政令第 201/2013/NĐ-CP 号第 14 条 4 項および関連法律に定されているすべての義務を履行することを約束致します。
 - (許可書の所有者)は(4).....省/市の天然資源環境局に1部の書類を送付しました。
- (許可書発行機関)に検討し、(5).....許可書を再発行していただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

.....,年.....月.....日

許可書の所有者

署名、フルネーム、押印

申請書の書き方：

- (4) 許可発行機関名：天然資源環境省の権限に属する許可書の延長/調整の場合に対して天然資源環境省/省レベル人民委員会の権限に属する許可書の延長/調整の場合に対して省レベル人民委員会（水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する政府の2013年11月27日付の政令第201/2013/NĐ-CP号の第28条の規定に従う）。
- (5) 発行される許可書の種類の名称（地下水の探査許可書、地下水の開発利用許可書、地表水の開発利用許可書、海水の開発利用許可書/海水の使用/水源への廃水排出許可書）。
- (6) 許可書の再発行申請理由を明記する。
- (4) このセクションは天然資源環境省の権限に属する水資源許可書発行の場合に適用される。
- (5) 再発行申請許可書の名称。

ベトナム社会主義共和国
独立-自由-幸福

水源への廃水排出の許可書の延長/調整申請書

.....(1) 御中

1. 許可書の所有者に関する情報 :

- 1.1. 許可書の所有者の氏名 :
- 1.2. 住所 :
- 1.3. 電話番号:..... ファクス:..... メール :
- 1.4. 水源への廃水排出の許可書の番号 : 発行日 : 許可書発行機
関名 : ; 許可書の期限 :

2. 許可書の延長/調整申請理由 :

3. 許可書の延長申請期間/調整申請内容 :

- 延長申請期間:年/.....ヶ月 (延長申請の場合)
- 調整申請内容 : (許可書の調整申請の場合)

4. 添付書類、資料

- 発行された許可書の写し
- 廃水排出現状及び許可書の規定の実施状況についての報告書
- その他の関連書類、資料

5. 許可書の所有者の確約 :

- (許可書の所有者)はこの申請書および添付書類に書いてある諸内容、情報が正しいことだと保証致します。法律の前に全責任を負います。
- (許可書の所有者)は国家技術基準に達していない廃水をいかなる形でも水源、環境に排出しないことを保証し、水資源法第 38 条 2 項に定されているすべての義務を履行することを約束致します。

(許可書発行機関)に検討し、水源への廃水排出の許可書を延長/調整していただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

....., 年..... 月..... 日

許可書の所有者

署名、フルネーム、押印

申請書の書き方 :

(1) 許可書の発行機関名 : 省レベル人民委員会の権限に属する許可書発行の場合に省レベル人民委員会 (水資源法の一部条項の詳細及び施行を規定する政府の 2013 年 11 月 27 日付の政令第 201/2013/ND-CP 号第 28 条の規定に従う)。

第 2 章
土地
LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

目次 (SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG)

1.土地使用需要の審査手続き；宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織に対して投資プロジェクトを実施するために土地使用权をオークションしない形態で土地の交付・賃貸の条件、土地の使用目的変更の許可条件に関する審査手続き.....32

Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

2.国家権限機関に提出するか、投資証明書を交付されるかのプロジェクトに対して土地使用权のオークションをしない形態で土地の交付・賃貸の手続き（宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織である土地の交付・賃貸の申請者の場合）.....36

Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

3.国家権限機関に提出し、投資証明書を交付し、工事建設投資プロジェクトを立案する必要がないプロジェクトに対して土地使用权をオークションしない形態で土地の交付・賃貸の手続き（宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織である土地の交付・賃貸の申請者の場合）.....44

Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

4.組織、海外定住ベトナム人、外資系企業に対して権限機関によって許可された土地使用目的変更の手続き.....51

Chuyển mục đích sử dụng đất phải được cơ quan có thẩm quyền cho phép đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

5.土地所有権の登記及び土地所有権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の初回交付手続き.....54

Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

目次

1.土地使用需要の審査手続き；宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織に対して投資プロジェクトを実施するために土地使用权をオークションしない形態で土地の交付・賃貸の条件、土地の使用目的変更の許可条件に関する審査手続き.....	32
2.国家権限機関に提出するか、投資証明書を交付されるかのプロジェクトに対して土地使用权のオークションをしない形態で土地の交付・賃貸の手続き（宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織である土地の交付・賃貸の申請者の場合）.....	36
3.国家権限機関に提出し、投資証明書を交付し、工事建設投資プロジェクトを立案する必要がないプロジェクトに対して土地使用权をオークションしない形態で土地の交付・賃貸の手続き（宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織である土地の交付・賃貸の申請者の場合）.....	44
4.組織、海外定住ベトナム人、外資系企業に対して権限機関によって許可された土地使用目的変更の手続き.....	51
5.土地使用权の登記及び土地使用权・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の初回交付手続き.....	54

1.土地使用需要の審査手続き；宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織に対して投資プロジェクトを実施するために土地使用权をオークションしない形態で土地の交付・賃貸の条件、土地の使用目的変更の許可条件に関する審査手続き

(投資方針が国会によって決定されたか、首相によって承認された投資プロジェクトの場合、この審査手続きは必要ない。

国家が国防・安寧の目的、国家利益・公益を目指す経済社会発展案件を実施するために土地の交付・賃貸の場合は、賠償・援助・再居住の提案を立案するための土地の回収、調査、考察、測量、計算の計画の策定及び実施の期間内に審査書類を提出する。同時に、投資主は投資・建設に関する法律の規定に従って投資プロジェクトを作成するために調査測定を行う。

土地の交付・賃貸のための土地使用需要審査；投資プロジェクトを実施する為に土地の交付・賃貸・使用目的変更許可条件の審査の時点：投資証明書交付のときや投資プロジェクト審査・経済技術報告書を作成するとき、または投資法および建設法の規定に基づく投資の承認のとき。

投資プロジェクトを実施する為の稲栽培地、保護森林地、特用森林地に土地使用目的変更が国家権限機関の許可を得なければならない場合、政府首相が文面で土地使用目的変更許可を承認されたか、又は省レベル人民委員会が土地使用目的変更の決議があったときにこの手続きは行われる。)

1.手順

-土地の交付・賃貸の申請者、又は投資登録機関はバクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

-天然資源環境局は審査会議を行い、又は関係がある各機関・組織・個人・現地検査組織に文書で意見を求めるために送付する。

-天然資源環境局は土地の交付・賃貸の申請者、又は投資登録機関に審査文書を送付する。

2.申請方法：天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

3.書類の構成、数量：

-書類の構成：

C1.投資プロジェクトを実施する為の土地使用需要審査書類及び土地の交付・賃貸・使用目的変更許可審査書類：

+通達第 33/2017/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 03b の規定に従った土地の交付・賃貸・使用目的変更許可審査申請書、又は投資登録機関の審査申請文書；

+投資法の規定に従って投資方針決定を実施する時に投資プロジェクトの書類。

C2.投資プロジェクトを実施する為の土地使用需要審査書類（土地の交付・賃貸の条件を審査する必要がない場合）：

+通達第 33/2017/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 03b の規定にしたがった土地の交付・賃貸審査申請書、又は投資登録機関の審査申請文書；

+投資法の規定に従って投資方針決定を実施する時に投資プロジェクトの書類。
C3.投資プロジェクトを実施する為の土地使用需要審査書類（土地の使用目的変更の許可条件を審査せずに土地の使用目的変更に関する需要を持っている場合）；

+通達第 33/2017/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 03b の規定にしたがった土地の使用目的変更審査申請書、又は投資登録機関の審査申請文書；

+土地使用権証明書、又は住宅所有権・居住地使用権証明書、又は土地使用権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書；

+投資法の規定に従って投資方針決定を実施する時に投資プロジェクトの書類。
C4. 土地使用需要に関する審査書類（投資プロジェクトを作成せずに土地の使用目的変更に関する需要を持っている場合）；

+通達第 33/2017/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 03b の規定に従った土地の使用目的変更審査申請書；

+土地使用権証明書、又は住宅所有権・居住地使用権証明書、又は土地使用権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書。

－書類の数量：1 部

4. 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 25 日間を超えない。

この期間には、法律で規定されている休日と祝日の時間に含まれない。上場時間および土地使用者の財務的な義務を履行する時間を除く。法令違反を検討・処理する時間や査定を求める時間は含まれない。

5. 対象者：

宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織

6. 担当機関：

-決定権限機関：天然資源環境局

-協力機関：関係がある機関、組織、個人

7. 結果

-土地使用需要審査文書。

住宅法に従って、販売用または賃貸用、または賃貸と組み合わせて販売する住宅の建設に関する投資プロジェクト；不動産取引に関する法律に基づく土地使用権に関連する不動産事業投資プロジェクト；国家予算からの資金を使用していない生産とビジネスのプロジェクトを実施するために土地の交付・賃貸・使用目的変更の条件申請文書；

8. 費用：無し

9. 申請書の名称、申告書の様式：

通達第 33/2017/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 03 b の規定に従った土地の交付・賃貸・使用目的変更許可審査申請書。

10.法律の根拠：

-2013 年の土地法；

-土地法の一部条項の詳細を規定する 2014 年 5 月 15 日付の政府政令第 43/2014/NĐ-CP 号；

-土地の交付・賃貸・使用目的変更・回収を規定する天然資源環境省の 2014 年 6 月 02 日付の通達第 30/2014/TT-BTNMT 号；

-土地法の施行及び詳細を規定する各政令を補足・改正する2017年01月06日付の政令第01/2017/NĐ-CP 号；

-土地法の施行及び詳細を規定する各政令及び土地法の施行をガイドラインする各通達の一部条項を補足・改正する 2017 年 01 月 06 日付の政府政令第 01/2017/NĐ-CP 号を天然資源環境省の 2017 年 9 月 29 日付の政令第 33/2017/TT-BTNMT 号。

様式 03b.土地需要審査/土地の交付・賃貸・使用目的変更条件審査の
申請書¹

(天然資源環境局の大臣の 2017 年 9 月 29 日付通達第 33/2017/TT-BTNMT 号にと共に施行される)

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

..., ... 年... 月 ... 日

..... 申請書²

.....天然資源環境局/部³御中

1. 土地の交付/賃貸/使用目的変更許可の申請者⁴

.....

2.住所/本店:

3.連絡住所:

4.地区の位置:

5.面積 (m²):

6.使用目的:⁵

7.使用期限:

8.土地の使用形式⁶

9.土地法の規定に従い、土地を適切な目的に使用すること、土地使用料/土地賃料
(ある場合) を完全かつ時間通りに支払うことを誓約します;

他の誓約 (ある場合)

.....

申請者

(署名・フルネーム・押印)

¹土地の交付・賃貸・使用目的変更・回収を規定する 2014 年 6 月 02 日付の通達第 30/2014/TT-BTNMT 号に様式 3b を追加すること。

²土地の交付/賃貸/使用目的変更の申請書を明記すること。

³明記:組織、海外定住ベトナム人、宗教拠点である申請者なら天然資源環境局;又は家族世帯、個人、庶民である申請者なら天然資源環境部

⁴土地使用申請の個人/家族世帯代表個人/組織代表個人のフルネームを明記すること;個人情報記載(身分証明書の番号、発行日、発行地或いはパスポート);組織の情報(機関、事業組織の設立決定/宗教組織承認文書/経営登録/企業・経済組織に対しての投資証明書など)

⁵投資証明書交付済み或いは投資承認文書の場合、投資証明書或いは投資承認文書に基づいて投資プロジェクトを実施する為の土地使用目的を明記すること。

⁶明記:土地使用料を収納する場合の土地交付/土地使用料を収納しない場合の土地交付/土地賃料を毎年徴収すること/賃貸期間全体に一回土地賃料を徴収すること。

2.国家権限機関に提出するか、投資証明書を交付されるかのプロジェクトに対して土地所有権のオークションをしない形態で土地の交付・賃貸の手続き（宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織である土地の交付・賃貸の申請者の場合）

国家が国防・安寧の目的、国家利益・公益を目指す経済社会発展案件を実施するために土地の交付・賃貸の場合は、承認された賠償・援助・再居住の提案を実施する期間内に審査書類を提出する。クリアランスを完了するまで待つ必要がない。

1. 手順：

ステップ 1：天然資源環境局は土地の交付・賃貸の申請者が書類を作成し、財務的な義務を履行するように指導する。

ステップ 2：天然資源環境局は省レベル人民委員会に土地の交付・賃貸の決定を提出し、現地において土地の交付を行い、土地賃貸の場合は土地賃貸借契約を締結する。

ステップ 3：土地使用料を収納する形態で土地を交付された人は土地使用料を収納する。賃借人は土地賃貸料を徴収する。土地を交付された人・賃借人は稲栽培地発展のための保護費用を収納する（実施対象者に属する場合）。

ステップ 4：天然資源環境局（当省人民委員会の委任により）は土地所有権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書を交付し、土地を交付された人・賃貸人にそれを引渡す。

ステップ 5：天然資源環境局は、土地データベースと土地管理台帳の更新・改正を指導する。

2.申請方法：

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

3.書類の構成、数量：

-書類の構成：

+土地の交付・賃貸申請書。

+土地ロットの土地管理地図のコピー或いは土地ロットの地図測定（天然資源環境局は土地管理地図が利用できる場所に土地ロットの土地管理地図のコピーを提供するか、または土地の交付・賃貸の申請者の要求に応じて、土地ロットの測定を実施する責任がある）。

+投資証明書のコピー、或いは投資プロジェクトに関する説明書のコピーを添えて投資承認文書。国防・安寧の目的に土地の交付を申請する場合、投資プロジェクトに関する説明書のコピーを添える必要がないが、土地使用に関する内容を含む国家権限機関の国防・安寧工事建設投資決定のコピー或いは防衛省と公安省の駐屯地の計画承認決定を提出する。

プロジェクトが鉱物活動のために土地を使用する場合、法律に従って国家権限機関の許可書を有する。

+土地使用需要審査申請書；住宅法に従って、販売用または賃貸用、または賃貸と組み合わせて販売する住宅の建設に関する投資プロジェクト、不動産取引に関する法律に基づく土地使用者に関連する不動産事業投資プロジェクト、国家予算からの資金を使用していない生産とビジネスのプロジェクトを実施するために土地の交付・賃貸・使用目的変更の条件申請文書；

+国家権限機関により承認された詳細建設企画図面（スケール 1/500）。

+投資の手付け通知書と投資の手付け金を収納する書類（実施対象者に属する場合）

+賠償、援助、再定居に関する書類；

国家が土地を回収する場合に属せず、土地使用者・土地に定着する住宅その他の財産所有権の譲渡契約及び改訂・取り消された財務的な義務を履行する証明書を添えて義務を果たす文書（公証付き謄本或いはコピー、参照のための原本持参が必要）；

+土地の交付・賃貸に関する県レベル人民委員会の提出書（産業クラスター内で土地賃貸の場合）；工業団地管理委員会の土地交付・賃貸申請文書（工業団地区内で土地賃貸の場合）。

-数量：01 部

4. 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 20 日間を超えない。

この期間には、法律で規定されている休日と祝日の時間に含まれない。クリアランス時間、上場時間および土地利用者の金銭的義務を履行する時間を除く。法律違反を検討・処理するための時間や査定を求める時間は含まれない。

5. 対象者：

宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織。

6. 担当機関：

-決定権限機関：天然資源環境局

-協力機関：関係がある機関、組織、個人

7. 結果

-土地交付決定（土地交付の場合）

-土地賃貸決定、土地賃貸借契約（土地賃貸の場合）

-現地において土地の交付及び土地の交付された人・賃貸人に証明書を引き出すこと。

8. 費用：省人民評議会の議決に従う。

9. 申請書の名称、申告書の様式、結果の様式：

-通達第 30/2014/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 01 の規定にしたがった土地の交付・賃貸申請書。

-通達第 30/2014/TT-BTNMT 号と共に施行される様式 04 に基づいて土地賃貸借契約。

10.実施条件：無し

11.法律の根拠：

-2013年の土地法；

-土地法の一部条項の詳細を規定する 2014年5月15日付の政府政令第43/2014/NĐ-CP号；

-土地の交付・賃貸・使用目的変更・回収を規定する天然資源環境省の2014年6月02日付の通達第30/2014/TT-BTNMT号；

-土地法の施行及び詳細を規定する各政令を補足・改正する2017年01月06日付の政令第01/2017/NĐ-CP号；

-当省人民委員会の決定：バクザン省内の個人・家族世帯・組織に対して土地の交付・賃貸・回収・使用目的変更許可の手順・手続きを規定する2014年12月26日付の決定第858/2014/QĐ-UBND号；バクザン省内の工業団地区以外の投資プロジェクトを実施する手順・手続きを規定する2016年4月29日付の決定第244/2016/QĐ-UBND号；バクザン省内における稲栽培地の保護及び開発の費用の収納を規定する2016年11月21日付の決定第667/2016/QĐ-UBND号；バクザン省内の建設区画を規定する2019年4月24日付の決定第07/2019/QĐ-UBND号。

様式 01.土地の交付/賃貸/使用目的変更許可申請書

(天然資源環境局の大臣 2014 年 6 月 02 日付通達第 30/2014/TT-BTNMT 号にと共に施行される)

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

..., ...年...月...日

.....申請書⁷

.....人民委員会⁸ 御中

1. 土地の交付/賃貸/使用目的変更許可の申請者⁹

.....

2.住所/本店:

3.連絡住所:

4.土地ロットの位置:

5.面積 (m2):

6.使用目的:¹⁰

7.使用期限:

8.土地法の規定に従い、土地を適切な目的に使用すること、土地使用料/土地賃料(ある場合)を完全かつ時間通りに支払うことを誓約します;

他の誓約(ある場合)

申請者

(署名、フルネーム)

⁷土地の交付/賃貸/使用目的変更の申請書を明記すること。

⁸土地の交付/賃貸/使用目的変更の許可をする権限がある人民委員会の名称を明記すること。

⁹土地使用申請の個人/家族世帯代表個人/組織代表個人のフルネームを明記すること; 個人情報記載(身分証明書の番号、発行日、発行地或いはパスポート); 組織の情報(機関、事業組織の設立決定/宗教組織承認文書/経営登録/企業・経済組織に対する投資証明書など)

¹⁰投資証明書交付済み或いは投資承認文書の場合、投資証明書或いは投資承認文書に基づいて投資プロジェクトを実施する為の土地使用目的を明記すること。

様式 04. 土地賃貸借契約書

(天然資源環境局の大臣 2014 年 6 月 02 日付通達第 30/2014/TT-BTNMT 号にと共に施行される)

土地賃貸借契約書

ベトナム社会主義共和国

独立 - 自由 - 幸福

番号:

..., 年 ... 月 ... 日

土地賃貸借契約書

2013 年 11 月 29 日付の土地法に基づき;

土地法の一部条項の詳細を規定する 2014 年 5 月 15 日付の政府政令第 43/2014/NĐ-CP 号に基づき;

土地の交付・賃貸・使用目的変更・回収の書類を規定する天然資源環境省の 2014 年 6 月 02 日付の通達第 30/2014/TT-BTNMT 号に基づき;

.....土地交付について.....人民委員会の 年 月 日付の決定第号に基づき¹

当日,において...年 ... 月 ... 日に、私たち署名者、次の当事者を含む。

I. 土地の賃貸人:

.....
.....

II. 土地の賃借人:.....

(家族世帯の場合は、世帯主と居住登録所の住所を記入すること。個人の場合は、氏名、居住登録所の住所、身分証明書番号、口座(ある場合)を記入すること。組織の場合は、名称、本社の住所、代表者の氏名と役職、口座番号などを記入すること)。

III. 賃貸人及び賃借人は以下の条項に基づいて賃貸借契約を締結した。

第 1 条. 賃貸人は賃借人に以下の土地区画を賃貸した。

1. 土地の面積 m² (数字と文字表記、単位: 平方メートル)

位置... (賃貸用土地がある町/村の名前; 県/タウン/省に属する市; 中央直轄の省/市の名称を記入すること)。

2. 地籍図の摘録（或いは土地区画の測定）に従って確定される土地区画の位置と境界：番号：.....、レート：.....、作成者：.....、日付：.....、審査機関：.....

3. 土地賃貸借の期限 ... (土地賃貸期間に応じて土地賃貸の年数或いは月数を数字と文字で表記する)、...年...月...日から...年...月...日まで

4 土地使用目的:.....

第2条. 賃借人は以下の規定に基づいて賃料を支払う責任を負う。

1. 賃料ドン/平方メートル/年（数字と文字表記）。

2. 賃料は、.....年.....月.....日から計算される。

3. 賃料の支払い方法:

4. 賃料の支払先:

5. 土地の賃貸は、土地の所有者とすべての地下資源を代表する国家の権利を奪うものではない。

第3条. 借地の土地使用は、本契約の第1条に記載されている土地使用目的を正しく遵守すること。².....

第4条. 契約当事者の権利及び義務

1. 賃貸人は、契約履行中に賃借人の土地使用を保証し、土地使用権を第三者に譲渡せず、土地法の規定に従って土地回収決定を遵守する；

2. 契約履行中、賃借人は土地法の規定に従って権利及び義務を有する。

賃借人が分割・合併・企業の転用・借地に定着する財産の売却などによって変更される場合、賃借人の変更後に法的に結成された組織および個人は、残りの本契約期間中、賃借人の権利および義務を引き続き行使する。

3. 契約の有効期間中に、賃借人が借地の全部または一部を予定より早く返却する場合、少なくとも6か月前に賃貸人に通知しなければならない。賃貸人は、賃借人の要求を受け取った日から03か月以内に賃借人に返信しなければならない。契約終了日は、引渡日までとなります。契約終了日は、敷地を引き渡す日までに計算される。

4. 契約当事者の合意に基づいてその他の権利と義務（ある場合）³

.....

第5条. 土地賃貸借契約書は次の場合において解除される。

1. 土地賃借期間が終了したが、延長されないとき；

2. 国家権限機関によって承認された契約当事者の一方或いは両当事者の要求とする；

- 3. 破産したか、資産が売却されたか、または解散された賃借人の場合；
- 4. 賃借人が土地法の規定に従って国家権限機関によって土地を回収されたとき。

第6条. 本契約終了後、土地に定着する財産の決済は法律の規定に従って実施されるものとする。

第7条. 両当事者は本契約の規定を遵守することを約束する。一方の当事者が履行しなかった場合、法律の規定に従って契約違反を補償しなければならない。

ほかの確約（ある場合）⁴

.....

第8条. 本契約は、同じ法的有効性を持つ4通を作成し、各自1通を保管し、それを税務署または土地賃貸料を徴収する国庫に送る。

本契約書は.....から有効がある./.

賃借人

(署名、フルネーム、押印)

賃貸人

(署名、フルネーム、押印)

¹ 入札結果証明書；土地権利入札における落札結果承認決定；投資証明書などを記入すること；

² 投資証明書などに基づいて記入すること（賃借人は投資証明書がある場合）；

³ 土地法および他の関係法律の規定の遵守を確保する必要とする。

⁴ 土地法および他の関係法律の規定の遵守を確保する必要とする。

3.国家権限機関に提出し、投資証明書を交付し、工事建設投資プロジェクトを立案する必要がないプロジェクトに対して土地使用权をオークションしない形態で土地の交付・賃貸の手続き（宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織である土地の交付・賃貸の申請者の場合）

（国家が国防・安寧の目的、国家利益・公益を目指す経済社会発展案件を実施するために土地の交付・賃貸の場合は、承認された賠償・援助・再居住の提案を実施する期間内に審査書類を提出する。クリアランスを完了するまで待つ必要がない）

1.手順：

ステップ 1：天然資源環境局は土地の交付・賃貸の申請者が書類を作成し、財務的な義務を履行するように指導する。

ステップ 2：天然資源環境局は省レベル人民委員会に土地の交付・賃貸決定を提出し、現地において土地の交付を行い、土地賃貸の場合は土地賃貸借契約を締結する。

ステップ 3：土地使用料を収納する形態で土地を交付された人は土地使用料を収納する。賃借人は土地賃貸料を徴収する。

ステップ 4：天然資源環境局（当省人民委員会の委任により）は土地使用权・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書を交付し、土地を交付された人・賃貸人にそれを引渡す。

ステップ 5：天然資源環境局は、土地データベースと土地管理台帳の更新・改正を指導する。

2.申請方法：

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

3.書類の構成、数量：

-書類の構成：

+土地の交付・賃貸申請書

+土地ロットの土地管理地図のコピー或いは土地ロットの地図測定（天然資源環境局は土地管理地図が利用できる場所に土地ロットの土地管理地図の摘録を提供するか、または土地の交付・賃貸の申請者の要求に応じて、土地ロットの測定を実施する責任がある）。

+国家権限機関に提出しないプロジェクト、投資証明書を交付しないプロジェクトに対して投資プロジェクトに関する説明書のコピー。

+工事建設投資プロジェクトを立案しない場合に対して経済技術報告書の謄本。

+宗教拠点到土地を交付する場合に対して宗教工事建設に関する経済技術報告書。

+土地使用需要審査申請書；住宅法に従って、販売用または賃貸用、または賃貸と組み合わせて販売する住宅の建設に関する投資プロジェクト、不動産取引に関する法律に基づく土地使用权に関連する不動産事業投資プロジェクト、国家予算からの資金を使用していない生産とビジネスのプロジェクトを実施するために土地の交付・賃貸・使用目的変更の条件申請文書；

+権限がある機関により承認された詳細建設企画図面（レート 1/500）。

+賠償、援助、再定居に関する書類；

国家が土地を回収する場合に属せず、土地使用权・土地に定着する住宅その他の財産所有権の譲渡契約及び改訂・取り消された財務的な義務を履行する証明書を添えて義務を果たす文書（公証付き謄本或いはコピー、参照のための原本持参が必要）；

+土地の交付・賃貸に関する県レベル人民委員会の提出書（産業クラスター内で土地賃貸の場合）；工業団地管理委員会の土地交付・賃貸申請文書（工業団地区内で土地賃貸の場合）。

-数量：01部

4.決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 20 日間を超えない。

この期間には、法律で規定されている休日と祝日の時間に含まれない。クリアランス時間、上場時間および土地利用者の金銭的義務を履行する時間を除く。法律違反を検討・処理するための時間や査定を求める時間は含まれない。

5.実施対象者：

宗教組織・拠点、海外定住ベトナム人、外資系企業、外交機能を持つ海外組織。

6.担当機関：

-実施機関：天然資源環境局

-決定権限機関：省レベル人民委員会

7.結果：

-土地交付決定（土地交付の場合）

-土地賃貸決定、土地賃貸借契約（土地賃貸の場合）

現地において土地交付及び土地の交付された人・賃貸人に証明書を引き出すこと。

8.費用：

省人民評議会の議決に従う。

9.申請書の名称、申告書の様式：

- 通達第 30/2014/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 01 の規定に従った土地の交付・賃貸申請書。

- 通達第 30/2014/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 04 の規定に従った土地賃貸借契約。

10.実施条件：無し

11.法律の根拠：

- 2013 年 11 月 29 日付の土地法第 45/2013/QH13 号；

- 土地法の一部条項の詳細を規定する 2014 年 5 月 15 日付の政府政令第 43/2014/NĐ-CP 号；

- 土地の交付・賃貸・使用目的変更・回収を規定する天然資源環境省の 2014 年 6 月 02 日付の通達第 30/2014/TT-BTNMT 号；

- 土地法の施行及び詳細を規定する各政令を補足・改正する 2017 年 01 月 06 日付の政令第 01/2017/NĐ-CP 号；

- 当省人民委員会の決定：バクザン省内の個人・家族世帯・組織に対して土地の交付・賃貸・回収・使用目的変更許可の手順・手続きを規定する 2014 年 12 月 26 日付の決定第 858/2014/QĐ-UBND 号；バクザン省内における稲栽培地の保護及び開発の費用の収納を規定する 2016 年 11 月 21 日付の決定第 667/2016/QĐ-UBND 号；バクザン省内の建設区画を規定する 2019 年 4 月 24 日付の決定第 07/2019/QĐ-UBND 号。

様式 01.土地の交付/賃貸/使用目的変更許可申請書

(天然資源環境局の大臣 2014 年 6 月 02 日付通達第 30/2014/TT-BTNMT 号にと共に施行される)

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

..., ...年...月...日

....申請書¹¹

.....人民委員会¹² 御中

2. 土地の交付/賃貸/使用目的変更許可の申請者¹³

.....

2.住所/本店:

3.連絡住所:

4.土地ロットの位置:.....

5.面積 (m2):.....

6.使用目的:¹⁴

7. 使用期限:

8.土地法の規定に従い、土地を適切な目的に使用すること、土地使用料/土地賃料
(ある場合) を完全かつ時間通りに支払うことを誓約します;

他の誓約 (ある場合)

申請者

(署名、フルネーム)

¹¹土地の交付/賃貸/使用目的変更の申請書を明記すること。

¹²土地の交付/賃貸/使用目的変更の許可をする権限がある人民委員会の名称を明記すること。

¹³土地使用申請の個人/家族世帯代表個人/組織代表個人のフルネームを明記すること；個人情報記載（身分証明書の番号、発行日、発行地或いはパスポート）；組織の情報（機関、事業組織の設立決定/宗教組織承認文書/経営登録/企業・経済組織に対する投資証明書など）

¹⁴投資証明書交付済み或いは投資承認文書の場合、投資証明書或いは投資承認文書に基づいて投資プロジェクトを実施する為の土地使用目的を明記すること。

様式 04. 土地賃貸借契約書

(天然資源環境局の大臣 2014 年 6 月 02 日付通達第 30/2014/TT-BTNMT 号にと共に施行される)

土地賃貸借契約書

ベトナム社会主義共和国

独立 - 自由 - 幸福

番号:

..., 年 ... 月 ... 日

土地賃貸借契約書

2013 年 11 月 29 日付の土地法に基づき;

土地法の一部条項の詳細を規定する 2014 年 5 月 15 日付の政府政令第 43/2014/NĐ-CP 号に基づき;

土地の交付・賃貸・使用目的変更・回収の書類を規定する天然資源環境省の 2014 年 6 月 02 日付の通達第 30/2014/TT-BTNMT 号に基づき;

.....土地交付について.....人民委員会の.....年.....月.....日付の決定第.....号に基づき¹

当日,において...年 ... 月 ... 日に、私たち署名者、次の当事者を含む。

I. 土地の賃貸人:

.....
.....

II. 土地の賃借人:.....

(家族世帯の場合は、世帯主と居住登録所の住所を記入すること。個人の場合は、氏名、居住登録所の住所、身分証明書番号、口座(ある場合)を記入すること。組織の場合は、名称、本社の住所、代表者の氏名と役職、口座番号などを記入すること)。

III. 賃貸人及び賃借人は以下の条項に基づいて賃貸借契約を締結した。

第 1 条. 賃貸人は賃借人に以下の土地区画を賃貸した。

1. 土地の面積 m² (数字と文字表記、単位: 平方メートル)

位置... (賃貸用土地がある町/村の名前; 県/タウン/省に属する市; 中央直轄の省/市の名称を記入すること)。

2. 地籍図の摘録（或いは土地区画の測定）に従って確定される土地区画の位置と境界：番号：.....、レート：.....、作成者：.....、日付：.....、審査機関：.....

3. 土地賃貸借の期限 ... (土地賃貸期間に応じて土地賃貸の年数或いは月数を数字と文字で表記する)、...年...月...日から...年...月...日まで

4 土地使用目的:.....

第2条. 賃借人は以下の規定に基づいて賃料を支払う責任を負う。

1. 賃料ドン/平方メートル/年（数字と文字表記）。

2. 賃料は、.....年.....月.....日から計算される。

3. 賃料の支払い方法:

4. 賃料の支払先:

5. 土地の賃貸は、土地の所有者とすべての地下資源を代表する国家の権利を奪うものではない。

第3条. 借地の土地使用は、本契約の第1条に記載されている土地使用目的を正しく遵守すること。².....

第4条. 契約当事者の権利及び義務

1. 賃貸人は、契約履行中に賃借人の土地使用を保証し、土地使用権を第三者に譲渡せず、土地法の規定に従って土地回収決定を遵守する；

2. 契約履行中、賃借人は土地法の規定に従って権利及び義務を有する。

賃借人が分割・合併・企業の転用・借地に定着する財産の売却などによって変更される場合、賃借人の変更後に法的に結成された組織および個人は、残りの本契約期間中、賃借人の権利および義務を引き続き行使する。

3. 契約の有効期間中に、賃借人が借地の全部または一部を予定より早く返却する場合、少なくとも6か月前に賃貸人に通知しなければならない。賃貸人は、賃借人の要求を受け取った日から03か月以内に賃借人に返信しなければならない。契約終了日は、引渡日までとなります。契約終了日は、敷地を引き渡す日までに計算される。

4. 契約当事者の合意に基づいてその他の権利と義務（ある場合）³

.....

第5条. 土地賃貸借契約書は次の場合において解除される。

1. 土地賃借期間が終了したが、延長されないとき；

2. 国家権限機関によって承認された契約当事者の一方或いは両当事者の要求とする；

3. 破産したか、資産が売却されたか、または解散された賃借人の場合；
4. 賃借人が土地法の規定に従って国家権限機関によって土地を回収されたとき。

第6条. 本契約終了後、土地に定着する財産の決済は法律の規定に従って実施されるものとする。

第7条. 両当事者は本契約の規定を遵守することを約束する。一方の当事者が履行しなかった場合、法律の規定に従って契約違反を補償しなければならない。

ほかの確約（ある場合）⁴

第8条. 本契約は、同じ法的有効性を持つ4通を作成し、各自1通を保管し、それを税務署または土地賃貸料を徴収する国庫に送る。

本契約書は.....から有効がある./.

賃借人

(署名、フルネーム、押印)

賃貸人

(署名、フルネーム、押印)

¹ 入札結果証明書；土地使用权入札における落札結果承認決定；投資証明書などを記入すること；

² 投資証明書などに基づいて記入すること（賃借人は投資証明書がある場合）；

³ 土地法および他の関係法律の規定の遵守を確保する必要とする。

⁴ 土地法および他の関係法律の規定の遵守を確保する必要とする。

4.組織、海外定住ベトナム人、外資系企業に対して権限機関によって許可された 土地使用目的変更の手続き

1.手順：

ステップ 1：土地使用者は土地使用目的変更許可申請書を提出する。

ステップ 2：天然資源環境局は、書類を確認し、現地において確定し、土地使用
変更需要を審査する。

ステップ 3：天然資源環境局は、土地使用者が法律に従って財務的義務を履行す
るように指導する。

ステップ 4：天然資源環境局は、土地使用目的の変更許可決定を省レベル人民委
員会に提出する。

ステップ 5：天然資源環境局は、土地データベースと土地管理台帳の更新・改正
を指導する。

ステップ 6：土地使用者は規定に従って財務的な義務を履行する。

2.申請方法：

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出
する。

3.書類の構成、数量：

-書類の構成：

+土地使用目的変更許可申請書。

+土地使用権証明書、又は住宅所有権・居住地使用权証明書、又は土地使用権・土
地に定着する住宅その他の財産所有権証明書；

+住宅法に従って、販売用または賃貸用、または賃貸と組み合わせて販売する住
宅の建設に関する投資プロジェクト、不動産取引に関する法律に基づく土地使用権に
関連する不動産事業投資プロジェクト、国家予算からの資金を使用していない
生産とビジネスのプロジェクトを実施するために土地使用目的変更の条件申請文
書；

-書類の数量：1部

4.決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から15日間を超えない。

この期間には、法律で規定されている休日と祝日の時間に含まれない。クリアラ
ンス時間、上場時間および土地使用者の金銭的義務を履行する時間を除く。法律違反
を検討・処理するための時間や査定を求める時間は含まれない。

5.実施対象者：

組織（国家機関、人民軍部隊、政治組織、社会政治組織、経済組織、社会政治
職業組織、社会組織、社会職業組織、民法の規定による公立事業組織およびその
他の組織）

6.実施機関：

-実施機関：天然資源環境局

-決定権限機関：省レベル人民委員会

7.結果：

土地使用目的変更許可決定

8.費用：

省人民評議会の議決に従う。

9.申請書の名称、申告書の様式：

通達第 30/2014/TT-BTNMT 号に付属して公布される様式 01 の規定に従った土地使用目的変更許可申請書。

10.実施条件：無し

11.法律の根拠：

- 2013 年の土地法；
- 土地法の一部条項の詳細を規定する 2014 年 5 月 15 日付の政府政令第 43/2014/NĐ-CP 号；
- 土地の交付・賃貸・使用目的変更・回収を規定する天然資源環境省の 2014 年 6 月 02 日付の通達第 30/2014/TT-BTNMT 号；
- 土地法の施行及び詳細を規定する各政令を補足・改正する 2017 年 01 月 06 日付の政令第 01/2017/NĐ-CP 号；

様式 01.土地の交付/賃貸/使用目的変更許可申請書

(天然資源環境局の大臣 2014 年 6 月 02 日付通達第 30/2014/TT-BTNMT 号にと共に施行される)

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

..., ...年...月...日

....申請書¹⁵

.....人民委員会¹⁶ 御中

3. 土地の交付/賃貸/使用目的変更許可の申請者¹⁷

.....

2.住所/本店:

3.連絡住所:

4.地区の位置:.....

5.面積 (m2):.....

6.使用目的:¹⁸

7. 使用期限:

8.土地法の規定に従い、土地を適切な目的に使用すること、土地使用料/土地賃料
(ある場合) を完全かつ時間通りに支払うことを誓約します;

他の誓約 (ある場合)

申請者

(署名、フルネーム)

¹⁵土地の交付/賃貸/使用目的変更の申請書を明記すること。

¹⁶土地の交付/賃貸/使用目的変更の許可をする権限がある人民委員会の名称を明記すること。

¹⁷土地使用申請の個人/家族世帯代表個人/組織代表個人のフルネームを明記すること；個人情報記載（身分証明書の番号、発行日、発行地或いはパスポート）；組織の情報（機関、事業組織の設立決定/宗教組織承認文書/経営登録/企業・経済組織に対する投資証明書など）

¹⁸投資証明書交付済み或いは投資承認文書の場合、投資証明書或いは投資承認文書に基づいて投資プロジェクトを実施する為の土地使用目的を明記すること。

5.土地所有権の登記及び土地所有権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の初回交付手続き

1.手順

ステップ1：土地使用者はバクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

規定により適合性のない書類を受け取る場合、最大 03 日以内に、受付者は申請者へ案内する責任がある。

ステップ2：受付者は書類受取帳に情報を十分に記入し、申請者に「書類受取証明書」を引き渡し、土地登記事務所に書類を送付する。

土地登記事務所は次の業務を行う。

+ 町レベル人民委員会に登録申告内容と比べて土地使用現状、土地に付けられる財産現状の承認意見を受け取る；土地利用の起源と時期、土地紛争状況、土地使用権に関する適合性のある書類がない場合の計画への適合性を確認する；財産所有権に関する書類がない場合の財産所有紛争状況を確認する；建設ライセンス交付の対象に属するかどうかの場合に対して財産形成時点及び住宅・建設工事の計画への適合性を確認する；建設活動或いは地図測定活動に関する法人資格がある組織の承認がない場合、住宅地図或いは建設工事を確認する；農業生産に参入する家族世帯、個人を確認する；書類検査結果を公開する；土地利用の起源と時期、土地紛争状況を確認する；公開内容に関する意見を検討して解決するために書類を送付する。家族世帯、個人、住民共同体が土地登記事務所に書類を提出する場合、送付する。土地登記事務所に送付する。

+ 土地管理地図の摘録または土地管理地図がないか、すでに土地管理地図が存在するが、土地利用境界現状が変更されたところにおいて土地を測定して、又は土地使用者が提出した土地の測定書を検査する（ある場合）。

+ 投資プロジェクトを実施する国内組織・宗教拠点・海外の組織・海外の個人・海外定住ベトナム人に対して土地に付けられる財産略図をチェック・確認するが、その略図は建設或いは地図作成活動に関する法人資格を持つ組織によってまだ認定されていない。

+ 登記書類チェック；必要な場合に現地を確定すること；登録書に証明書の交付の条件を満たすか、どうか確認すること。

+ 土地に付けられる財産の所有者が書類無しで、または定められた書類と比べて財産現状が変化した場合、登録する財産の種類について国家管理機関の意見申請書を送付する。

ステップ3：土地に付けられる財産に対して国家管理機関は 5 営業日以内に土地登記事務所に書面で回答する責任がある。

ステップ4：土地登記事務所は次の業務を行う。

- 土地ロット、土地に付けられる財産の情報を更新し、土地管理台帳、土地データベースに登録する（ある場合）；

-財務的な義務の徴収を確定・通知するために、土地管理データを税務局に送付する（財務手金業務を収納する対象者に属さない場合或いは法律の規定に従って借方記入される対象者を除く）；資源環境機関が提出して証明書の交付を署名してもらうために書類を準備する。

ステップ5：資源環境機関は以下の業務を行う。

-書類をチェックし、証明書を交付する権限機関へ提出する。

-土地登記事務所に解決済みの書類を送付する。

ステップ6：土地登記事務所：

-土地管理台帳、土地データベースに証明書の交付を更新・追加する。

-財務的な業務を果たす書類を提出した人（土地賃貸借契約を締結した人或いは行政手続きに関する財務的な業務を免除された人）に証明書を引き渡す。

-規定に従って、証明書の交付済みを書類の原本に確認する。

-天然資源環境局に提出して証明書の交付を署名してもらう、元の土地ロットと拡大された土地面積がすでに証明書を持っている場合は、委託により証明書の交付を署名する。

ステップ7：証明書を交付される人は証明書交付を確認された書類の原本及び証明書を受け取る。

2.申請方法：

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

3.書類の構成：

-書類の構成：

c1. 土地所有権の登記及び土地所有権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の初回交付申請書類はこの項 c2, c3, c4 に規定された場合を除く。

(1) 土地所有権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の登録及び交付申請書（様式 04a/DK）；

(2) 次のいずれかの土地所有権に関する書類（公証付きコピー或いはコピー、参照のために原本を提出する必要あり）

(2.1)ベトナム民主共和国、ベトナム南部共和臨時革命政府及びベトナム社会主義共和国の土地政策実施過程において 1993 年 10 月 15 日前に権限のある機関が交付した土地に関する書類；

(2.2)1993 年 10 月 15 日前に国家権限機関が交付した臨時土地所有権証明書、又は農地登録台帳、土地管理台帳に氏名が記載されている場合；

(2.3)土地所有或いは土地に定着する財産の相続・贈与に関する合法的な書類、土地に付けられる情義の家・人道の家寄付書類；

(2.4)1993 年 10 月 15 日前に交付され、かつ 1993 年 10 月 15 日前に町レベル人民委員会により使用済みと確認された土地所有権の譲渡、居住地に付けられる住宅の売買書類；

(2.5)居住地に付けられる住宅の安売り書類、法令の規定に準拠する国家所有に属する住宅の購買書類；

(2.6)旧制度の権限のある機関が土地使用者に交付した土地使用权に関する書類；

(2.7) 1993年10月15日前に作成された次のいずれかの書類、土地使用者の氏名が記載されている場合：

- 1980年12月18日前に作成された土地の統計・棚卸帳

- 管理している国家機関によって全国の土地の統計、測定、分類および登録に関する首相の1980年11月10日付指令第 299-TTgに基づいて、土地登録の過程で作成された次のいずれかの書類を含む（土地使用者の名前が記載されている場合）。

+ 合法的な現在の土地使用者を確定する町レベル土地登録評議会の承認書；

+ 町レベル人民委員会又は町レベル土地登録評議会又は省、県レベル土地管理機関によって作成された合法的な土地使用の諸場合総合書；

+ 承認書及び合法的な土地使用の諸場合総合書がない場合に対して、土地使用权の登録申請書。土地使用权の登録申請書が申請時と認証時で異なる場合、申請時が申請書に記載された最も早い時期に基づいて計算される。

+ 省レベル、県レベル又は町レベルの人民委員会によって交付された土地使用权を登録した証明書；

+ 省レベル、県レベル、または町レベルの人民委員会によって認証された住宅登録申告書（家のある土地面積を含む）；

+ 国防省大臣の 1991 年 7 月 11 日付指令第 282 / CT-QP 号に従って、1993 年 10 月 15 日前に家を建てるために幹部と兵士に土地を交付する防衛部隊の文書。その土地交付は権限機関によってすでに承認された国防土地計画における幹部と兵士に住宅を建てるための土地使用計画と適合する。

- 省、県レベル人民委員会又は国家権限機関によって承認された新しい経済区を建設するための移民および再定住移民に関するプロジェクトまたはリストまたは文書。

- 住宅建設のための農場または林業農場の労働者への土地の交付に関する農場および国有林業農場の文書（ある場合）。

- 住宅、工事の所有権；省、県レベル人民委員会、又は国家管理機関によって証明・許可された住宅、工事の建設・修理に関する内容を含む書類。

- 省、県レベル人民委員会の土地の一時交付書類；町レベル人民委員会、農業協同組合によって1980年7月01日前に承認された、又は省、県レベルの人民委員会によって承認された土地使用申請書。

- 国家の予算に属さない資本、或いは幹部・公務員自身が建設に貢献する資本で幹部・公務員が自分で住宅を建設するために土地を手配する機関や組織への土地交付に関する国家権限機関の文書。国家予算から資本で家を建てる場合、住宅資金は法律の規定に従って管理および事業のために地元の住宅管理機関に引き渡されなければなりません。

(2.8) 1993年10月15日前に作成されて、省レベル、県レベルの人民委員会によって認定されて、ポイント g で指定された土地使用者の氏名が記載されている各書類の写し。この書類の原本が紛失して国家機関がその書類を保管しない場合、省レベル、県レベルの専門管理機関によって承認された。

(2.9) 上記の a 点、b 点、c 点、d 点、d 点、e 点、g 点に指定されて、他の人の氏名が記載されている土地使用者に関する書類の 1 つ。関係者によって署名された土地所有権の譲渡に関する書類を添付する。

(2.10) 家族世帯および個人は、国家権限機関によって実行された人民法院の判決または決定、判決執行機関の判決執行決定、調停の結果を認めた文書または土地紛争解決に関する決定に基づいて土地を使用することができる。

(2.11) 1993年10月15日から2014年7月01日まで国家権限機関の土地交付・賃貸決定を受けた土地を使用している家族世帯、個人。

(2.12) 住民共同体が土地を使用している場合に対する共有土地証明書。

(3) 財産が住宅である場合に対して、住宅所有権に関する書類の 1 つ（公証付きコピー或いはコピー、参照のために原本を提出する必要あり）。

(3.1) 国内の家族世帯及び個人は次のいずれかの書類がなければならない。

- 建設に関する法律の規定に従って、建設の許可を願う場合に対する建設ライセンス、工事設計図。交付された建設ライセンスに合わない住宅を建設した場合、ライセンスを間違った建設面接が安全性に影響を及ぼさず、権限機関によって承認された建設計画に適合することを証明する建設ライセンスを交付する権限機関の書面による意見がなければならない；

- 住宅売買及び経営について政府の1994年7月05日付の政令第61/CP号の規定に従った国有住宅売買契約、或いは1994年7月05日前に国有住宅の安売り書類；

- 情義の家・人道の家寄付書類；

- 1991年7月01日前に住宅管理および社会主義改造政策の実施中に国家が管理・手配する住宅に関する国会第11回の2003年11月26日付の議決第23/2003/QH11号の規定に従って国家の全国民の所有権を確立する対象とならず、各時期を通じて権限機関によって発行された住宅所有権に関する書類；1991年7月01日前に住宅管理および社会主義改造政策の実施中に住宅に関する具体的な場合の解決を規定する国会常任委員会の2005年4月02日付の議決第755/2005/NQ-UBTVQH11号の規定に従った書類；

- 法律の規定に従って権限があるレベル人民委員会によって公証された住宅の販売、購入、贈与、交換、相続に関する書類。2006年7月01日から販売、購入、贈与、交換、相続による住宅の場合、住宅法の規定に従ってその取引に関する文書がなければならない。商売用建設を投資する企業の購入による住宅の場合、両当事者によって署名された住宅売買契約がなければならない；

- 住宅の法的所有権を解決する人民法院の判決、決定或いは国家権限機関の書類；

- 住宅所有権証明の申請者が規定される書類を持っているが、その書類に他の人の

氏名が記載される場合、町レベル人民委員会によって承認されて各関連者の署名が付いている 2006 年 7 月 01 日前に住宅の販売、購入、贈与、交換、相続に関する書類のいずれかがなければならない。各関連者の署名が付いている書類を持たず、2006 年 7 月 01 日前に販売、購入、贈与、交換、相続による住宅の場合、町レベル人民委員会によってその住宅の販売、購入、贈与、交換、相続の時点を確認される。住宅所有者の申請者が住宅所有権に関する書類のいずれかを持っているが、住宅現状がその書類と一致しない場合、書類に適合しない住宅の一部は町レベル人民委員会によって町レベル人民委員会によって建設ライセンスを申請する場合に属さず、2006 年 7 月 01 日前の建設の場合の計画に関する条件を満たしていることを承認される；

- 国内個人が住宅所有権に関する書類のいずれかを持たない場合、町レベル人民委員会によって 2006 年 7 月 01 日前に住宅建設が完了して、土地使用計画の前に建設されて、建設計画が土地使用計画、都市建設の詳細計画、農村人口ポイントの計画に適合していることを承認される書類がなければならない。住宅が 2006 年 7 月 01 日以後終了した場合、町レベル人民委員会によって建設ライセンスを申請する場合に属さず、2006 年 7 月 01 日前の建設住宅の場合の計画に関する条件を満たしていることを承認された書類がなければならない。住宅が建設ライセンスの対象となるが、申請しない場合はその住宅の存在を認める県レベル建設管理機関の書類がなければならない。

(3.2) ベトナムにおける住宅を所有する海外定住ベトナム人は次の書類を有する。

- 住宅の販売、購入、贈与、交換、相続、または住宅法で規定されるその他の形式で住宅所有に関する書類；

- 権譲渡人の書類の 1 つ。

(3.3) 国内組織、投資プロジェクトを実施する海外定住ベトナム人、海外組織、海外個人は次の書類がなければならない。

- 商売用住宅建設への投資の場合、商売用住宅開発プロジェクトに関する書類のいずれかがなければならない（プロジェクト承認決定書、または投資決定、または投資許可証、または投資証明書）；

- 住宅の販売、購入、贈与、交換、相続、または法律で規定されるその他の形式で住宅を所有する場合、住宅法の規定に従って取引に関する書類がなければならない；

- 建設された住宅が書類に適合しない場合、建設面積が工事の安全性に影響を与えず、権限機関によってすでに承認された建設計画に適合することを確認する建設ライセンスを交付する権限機関の書面による意見書がなければならない（ある場合）；

- 住宅或いは建設工事の所有権を登録する場合、建設に関する法律の規定に従って、建設の許可を願う場合に対する建設ライセンス、工事設計図、工事完了書類、または権限機関の工事完了を証明する文書（住宅、建設工事の所有権に関する書類に建設された住宅・工事の現状に適する図面があった場合を除く）。

- 国内組織、宗教拠点が 2004 年 7 月 01 日前に土地を使用している場合に対する土地使用現状の検査結果報告書；

- 財政的な業務を履行する証明書；土地、土地に付けられる財産に関する財政的な業務を免除する書類（ある場合）；

- 人民武装単位が国防・安寧の目的に土地を使用する場合、この点に規定される書類を除いて、軍事拠点位置或いは建設場所に関する国防大臣、公安大臣の決定書；各軍区、国境警備隊司令部の下にある各単位、省内、中央直轄都市の地区における国防・安寧の目的に土地使用計画を承認する政府首相の決定の写し；

- 隣接土地の制限的な使用権を登録する場合、契約または合意書または人民法院の決定がなければならない。土地ロットの面積の一部の位置とサイズを示す地図を添付する。

(4) 財産が建設工事であることを証明する場合に対する建設工事の所有権に関する書類の 1 つ。（公証付きコピー或いはコピー、参照のために原本を提出する必要あり）。

(4.1) 家族世帯、個人、住民共同体は次のいずれかの書類がなければならない。

- 建設に関する法律の規定に従って、建設の許可を願う場合に対する建設ライセンス、工事設計図、工事完了書類、または権限機関の工事完了を証明する文書。交付された建設ライセンスに合わない住宅を建設した場合、ライセンスを間違った建設面接が安全性に影響を及ぼさず、権限機関によって承認された建設計画に適合することを証明する建設ライセンスを交付する権限機関の書面による意見がなければならない；

- 権限機関によって各期間を通じて発行された建設工事の所有権に関する書類。国家が管理し、使用するよう手配した場合を除く；

- 規定に従って公証された建設工事の売買、贈与、相続に関する書類；

- 建設工事の法的所有権を解決する人民法院或いは国家権限機関の書類；

- 建設工事所有権承認の申請者がこの項 a 点、b 点、c 点、d 点の規定される書類のいずれかを持っているが、その書類に他の人の氏名が記入されている場合、2004 年 7 月 01 日前に町レベル以上の人民委員会によって承認されて、各関係者の署名が付いている建設工事の売買、贈与、相続に関する書類のいずれかがなければならない。2004 年 7 月 01 日前に各関係者の署名が付いている建設工事の売買、贈与、相続に関する書類を持たない場合、町レベルの人民委員会によってその建設工事の売買、贈与、相続を受けた時点について「土地使用権、土地に定着する住宅その他の財産の所有権証明書の交付申請書」を認証される。

工事所有者の申請者が工事所有権に関する書類のいずれかを持っているが、工事現状がその書類と一致しない場合、書類に適合しない工事の一部は町レベル人民委員会によって 2004 年 7 月 1 日前に建設工事が完了し、建設計画が土地使用計画に適合していることを承認されなければならない。

- 国内個人が工事所有権に関する書類のいずれかを持たない場合、町レベル人民委員会によって 2004 年 7 月 1 日前に建設工事が完了し、建設計画が土地使用計画またはに適合していることを承認されなければならない。

工事が 2004 年 7 月 01 日から終了した場合、町レベル人民委員会によって建設ラ

イセンスを申請する場合に属さず、2004年7月1日より前の建設の場合の計画に関する条件を満たしていることを承認された書類がなければならない。工事が建設ライセンスの対象となるが、申請しない場合はその工事の存在を認める県レベル建設管理機関の書類がなければならない。

(4.2) 国内組織、宗教拠点、海外組織、海外個人、海外定住ベトナム人は次の書類がなければならない。

- 法律の規定に従って新しい建設投資を通じて建設工事を作成する場合、権限機関によって発行されたプロジェクト承認決定、またはプロジェクト投資決定、または投資許可証、または投資証明書、または建設ライセンス、及び土地法の規定に従った土地使用権に関する書類或いは建設目的に適した土地使用目的の土地利用者との土地賃貸借契約がなければならない；

- 販売、購入、贈与、交換、相続、または法律で規定されるその他の形式で建設工事を作成する場合、法律の規定に従って取引に関する文書がなければならない；

- 上記の書類のいずれかがない場合、省レベル建設管理機関は建設計画の前に建設工事が存在して、まだ国家権限機関によって承認された建設計画に適合していることを確認する；

- 建設工事が上記の工事所有権に関する書類に適合しない場合、書類に適合しない建設工事面積の一部は、建設ライセンスを交付する権限機関によって検査・確認される。書類に適合しない建設工事面積の一部は、工事の安全性に影響を与えず、権限機関によってすでに承認された建設計画に適合する。

(5) 生産林の財産が植林であることを証明する場合に対する生産林の所有権に関する書類の1つ。(公証付きコピー或いはコピー、参照のために原本を提出する必要あり)。

(5.1) 上記の(2)に記載されている土地使用権、土地に付けられる財産の所有権に関する証明書または書類の1つ。その内、生産林を栽培するために国家が土地を交付・賃貸して、土地使用権を証明する；

(5.2) 植林である生産林の交付に関する書類；

(5.3) 規定に従って公証された植林である生産林の売買、贈与、相続に関する契約或いは文書；

(5.4) 植林である生産林の法的所有権を解決する人民法院の判決、決定或いは国家権限機関の書類；

(5.5) 家族世帯、個人、住民共同体が森林所有権に関する書類を持たず、独自の資本で生産林を栽培した場合、土地登録事務所によって土地法の規定に従った土地使用権を承認された資格があることを証明されなければならない。

(5.6) 国家の予算に由来しない資本源で生産林を植えるプロジェクトを実施する国内組織の場合に対して、投資法の規定に従って生産林を植えるためにプロジェクト承認決定、またはプロジェクト投資決定、又は投資証明書がなければならない；

(5.7) 生産林を植えるプロジェクトを実施する外資系企業、海外定住ベトナム人の場合に対して、投資法の規定に従って生産林を植えるためにプロジェクト承認決定、又はプロジェクト投資決定、又は投資許可証、又は投資証明書がなければならない。

(6) 多年性樹木の所有権を証明する場合に対して多年性樹木の所有権に関する書類の1つ（公証付きコピー或いはコピー、参照のために原本を提出する必要あり）。

(6.1) 上記の第2項に指定される土地使用权に関する証明書或いは書類の1つ。その内、その書類に書いてある土地使用目的に適合する多年性樹木を栽培するために国家が土地の交付・賃貸をして、土地使用权を証明する。

(6.2) 規定に従って公証された多年性樹木の売買、贈与、相続に関する契約或いは文書；

(6.3) 多年性樹木の法的所有権を解決する人民法院の判決、決定或いは国家権限機関の書類；

(6.4) 家族世帯、個人、住民共同体が上記のように多年性樹木所有権に関する書類を有しない場合、土地登録事務所によって土地法の規定に従って土地使用权を承認された資格があることを証明されなければならない；

(6.5) 国内組織は投資法に従って多年性樹木を栽培するためにプロジェクト承認決定書又はプロジェクト投資決定書又は投資証明書又は投資許可証がなければならない。

(7) 財政的な業務を履行する証明書；土地、土地に付けられる財産に関する財政的な業務を免除する書類（ある場合）；（公証付きコピー或いはコピー、参照のために原本を提出する必要あり）。

(8) 隣接土地の制限的な使用权の確立に関する人民裁判所の契約または合意書または決定書。隣接土地の制限的な使用权を登録する場合に対して、制限的な使用权を有する隣接土地使用者の土地面積の部分の位置とサイズを示す地図を添付する。

c2.元の土地が証明書を交付されず、証明書が交付された土地使用权の譲渡、相続、贈与により土地面積が増加する場合に対しての証明書交付申請書類

(1) 使用している土地の全面積に対して通達第24/2014/TT-BTNMT号とともに公布される様式04a/DKの規定に従った土地使用权証明書、土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の登録及び交付の申請書；

(2) 元の土地ロットの土地法第100条、政令第43/2014/NĐ-CP号第18条及び政令第01/2017/NĐ-CP号第2条16項の規定に従ったいずれかの書類；

(3) 土地に付けられる財産所有権を登録する場合に対して政令第43/2014/NĐ-CP号第31条、32条、33条、34条の規定に従ったいずれかの書類

住宅或いは建設工事の所有権を登録する場合は住宅、建設工事の地図がなければならない。住宅、建設工事の所有権に関する書類に住宅・建設された工事の現状に適合する地図があった場合を除く；

(4) 財政的な業務を履行する証明書；土地、土地に付けられる財産に関する財政的な業務を免除する書類（ある場合）；

(5) 隣接土地の制限的な使用権の確立に関する人民裁判所の契約または合意書または決定書。隣接土地の制限的な使用権を登録する場合に対して、制限的な使用権を有する隣接土地使用者の土地面積の部分の位置とサイズを示す地図を添付する；

(6) 増加した土地面積の規定に従って作成された土地使用権の譲渡、相続、贈与に関する証明書の原本と契約、文書。政令第 43/2014/ND-CP 号第 82 条 2 項の規定に従って増加した土地面積分の譲渡、相続、贈与を受ける場合、土地使用権譲渡者の証明書の原本、又は増加した土地面積の土地使用権の譲渡、相続、贈与に関する契約、文書を提出する。

c3) 規定に従って土地使用権に関する書類を持って、2014 年 7 月 01 日前に土地使用権の譲渡、相続、贈与により土地面積が増加する場合に対しての証明書交付申請書類

(1) 使用している土地の全面積に対して通達第 24/2014/TT-BTNMT 号とともに公布される様式 04a/DK の規定に従った土地使用権証明書、土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の登録及び交付の申請書；

(2) 元の土地証明書の原本、或いは土地法第 100 条、政令第 43/2014/ND-CP 号第 18 条及び政令第 01/2017/ND-CP 号第 2 条 16 項の規定に従った各書類（証明書を交付されない場合）

(3) 増加した土地面積の土地法第 100 条、政令第 43/2014/ND-CP 号第 18 条及び政令第 01/2017/ND-CP 号第 2 条 16 項の規定に従ったいずれかの書類；

(4) 土地に付けられる財産所有権を登録する場合に対して政令第 43/2014/ND-CP 号第 31 条、32 条、33 条、34 条の規定に従ったいずれかの書類

住宅或いは建設工事の所有権を登録する場合は住宅、建設工事の地図がなければならぬ。住宅、建設工事の所有権に関する書類に住宅・建設された工事の現状に適合する地図があった場合を除く；

(5) 財政的な業務を履行する証明書；土地、土地に付けられる財産に関する財政的な業務を免除する書類（ある場合）；

(6) 隣接土地の制限的な使用権の確立に関する人民裁判所の契約または合意書または決定書。隣接土地の制限的な使用権を登録する場合に対して、制限的な使用権を有する隣接土地使用者の土地面積の部分の位置とサイズを示す地図を添付する。

c4) 規定に従って土地使用権に関する書類を持たず、土地使用権の譲渡、相続、贈与により土地面積が増加する場合に対しての証明書交付申請書類

(1) 使用している土地の全面積に対して通達第 24/2014/TT-BTNMT 号とともに公布される様式 04a/DK の規定に従った土地使用権証明書、土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の登録及び交付の申請書；

(2) 元の土地証明書の原本、或いは土地法第 100 条、政令第 43/2014/ND-CP 号第 18 条及び政令第 01/2017/ND-CP 号第 2 条 16 項の規定に従った各書類（証明書を交付されない場合）

(3) 土地に付けられる財産所有権を登録する場合に対して政令第 43/2014/ND-CP 号第 31 条、32 条、33 条、34 条の規定に従ったいずれかの書類

住宅或いは建設工事の所有権を登録する場合は住宅、建設工事の地図がなければならぬ。住宅、建設工事の所有権に関する書類に住宅・建設された工事の現状に適合する地図があった場合を除く；

(4) 財政的な業務を履行する証明書；土地、土地に付けられる財産に関する財政的な業務を免除する書類（ある場合）；

(5) 隣接土地の制限的な使用権の確立に関する人民裁判所の契約または合意書または決定書。隣接土地の制限的な使用権を登録する場合に対して、制限的な使用権を有する隣接土地使用者の土地面積の部分の位置とサイズを示す地図を添付する。

- **書類の数量** : 1 部

4. 決裁期限 :

適合性のある書類を受領した日から 20 日間を超えない。

この期間には、法律で規定されている休日と祝日の時間に含まれない。上場時間および土地使用者の財務的な義務を履行する時間を除く。法令違反を検討・処理する時間や査定を求める時間は含まれない。

5. 対象者 :

- 宗教組織・拠点；投資プロジェクトを実施する海外定住ベトナム人、外資系企業；外交機能を持つ海外組織

- 家族世帯、個人、住民共同体、ベトナムにおいて土地使用権に付けられる住宅を所有できる海外定住ベトナム人。

6. 担当機関 :

- 決定権限機関 :

+ 省レベル人民委員会が土地使用権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書を宗教組織・拠点、投資プロジェクトを実施する海外定住ベトナム人・外資系企業、外交機能を持つ海外組織に交付する。

+ 県レベル人民委員会が土地使用権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書を家族世帯、個人、住民共同体、ベトナムにおいて土地使用権に付けられる住宅を所有できる海外定住ベトナム人に交付する。

- 委託された権限機関・人（ある場合） :

天然資源環境局が土地使用権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書を宗教組織・拠点；投資プロジェクトを実施する海外定住ベトナム人・外資系企業；外交機能を持つ海外組織に交付する。

- 直接実施機関 : 土地登録事務所

- 協力機関（ある場合） : 町レベル人民委員会、住宅・建設工事・農業に関する国家管理機関、税関、資源環境部、天然資源環境省。

7. 結果 :

- 国家が管理するために土地管理台帳を記入し、書類を作成する。

- 証明書

8. **費用**：省人民評議会の議決に従う。

9. **申請書の名称、申告書の様式**：

- **様式 04a/DK**: 土地所有権・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の登録及び交付申請書

- **様式 04d/DK**: 土地ロットにおいて土地に定着する財産の一覧表（このフォームは、通達第 24/2014/TT-BTNMT 号とともに公布され、天然資源環境省及び土地管理総局のウェブサイトに掲載される）。

10. **実施条件**：

生産林が植林であることを証明する場合、植林のための資本、森林の譲渡を受けたのに支払われたお金、または森林が交付されたときに国家に支払われたお金は国家予算から使用しない。

11. **法律の根拠**：

- 2013 年 11 月 29 日付の土地法第 45/2013/QH13 号；

- 土地法の一部条項の詳細を規定する 2014 年 5 月 15 日付の政府政令第 43/2014/NĐ-CP 号；

- 天然資源環境省の大臣の 2014 年 5 月 14 日付の土地管理書類を規定する通達第 24/2014/TT-BTNMT 号；

- 天然資源環境省の大臣の 2014 年 5 月 19 日付の土地使用証明書、土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書を規定する通達第 23/2014/TT-BTNMT 号；

- 省人民評議会、中央直轄都市の決定権限に属する費用、手数料を案内する財務省の大臣の 2014 年 01 月 02 日付の通達第 02/2014/TT-BTC 号；

- 政府の 2014 年 5 月 15 日付の政令第 43/2014/NĐ-CP 号及び政令第 44/2014/NĐ-CP 号の一部条項を規定する天然資源環境相の大臣の 2015 年 01 月 27 日付の通達第 02/2015/TT-BTNMT 号；

- 土地法の施行及び詳細を規定する各政令を補足・改正する 2017 年 01 月 06 日付の政令第 01/2017/NĐ-CP 号。

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

様式 04a/DK

土地使用者・土地に定着する住宅その他の財産所有権証明書の登録及び交付申請書

.....御中

書類受取人の記入箇所
提出書類と一貫して十分で明確な申請書の内容のチェック済み。

書類受付台帳記入号:.....冊.....

..... / /

書類受付人
(署名、フルネーム)

<p>I.登録者の申告 (申告する前に申請書記入方法をよく見ること；消去、修正をしないこと)</p>	
<p>1.土地使用者、土地に定着する財産所有者、土地管理者 1.1. 氏名(大文字):..... 1.2. 居所⁽¹⁾:</p>	
<p>2. 申請: -土地使用权登録 <input type="checkbox"/> 土地管理県登録 <input type="checkbox"/> - 土地証明書交付 <input type="checkbox"/> 土地に定着する財産証明書交付 <input type="checkbox"/></p>	<p>(適切なものに√をマークしてください。)</p>
<p>3. 登録地⁽²⁾..... 3.1. 土地番号:; 3.2. 土地地図番号:; 3.3. 住所:; 3.4. 面積: m²; 共有使用: m²; 個人使用: m²; 3.5. 使用目的:, 開始時点:; 3.6. 土地使用提供期限:; 3.7. 使用の根元⁽³⁾:; 3.8.の.....号土地区画制限使用权; 使用权の内容:</p>	
<p>4.土地に定着する財産(財産所有権を証明する必要がある場合のみ、申告)</p>	

4.1. 住宅、他の建設工事:

- a) 住宅、工事の種類⁽⁴⁾:
 - b) 建設面積: (m²);
 - c) 床の面積(住宅) 或いは施行能力(他の工事):
 - d) 公共所有: m², 個別所有:
 - d) 造成:; e) 階数:
 - g) 所有期限:
- (住宅、その他の建設工事が沢山ある場合、一般情報及び住宅建設工事の総面積のみ申告する。同時に、申請書に添付されている住宅及工事のリストを作成する)

4.2. 植林である生産森林:

- a) 主な樹木の種類:
- b) 面積: m²;
- c) 形成根源:
 - 自分で植物を栽培すること:
 - 国家が土地使用料を徴収しない形態:
 - 国家が土地使用料を徴収する形態:
 - 土地使用権の譲渡を受けたこと:
 - 栽培資本源、土地使用権を受けること:
- d) 公共所有: m², 個別所有: m²;
- d) 所有期限:

4.3. 多年性樹木:

- a) 主な樹木の種類:.....;
- b) 面積: m²;
- c) 公共所有:..... m²;
個別所有:..... m²;
- d) 所有期限:

5. 添付書類:

6. 借方記入する必要がある金融債務の種類:

上記のことは事実であることを保障します。違反した場合は法律に従って全責任を負担します。

....., ...年...月...日
申請者
(署名、フルネーム、押印)

II. 町/タウン人民委員会の確認⁵

(個人の家族世帯および住民共同体の認証; 住宅を所有する海外定住ベトナム人の認証。ただし、販売のための住宅や住宅建設投資組織の土地を購入する場合を除く)

1. 現状と比較して申告した内容:
2. 土地使用根拠:
3. 登録目的に土地使用時点:.....
4. 土地に付けられる財産形成時点:.....
5. 土地に付けられる財産、土地の紛争状況:.....
6. 土地使用計画、建設計画との適合:.....

7. 他の内容:.....	
.....年.....月.....日 土地管理公務員 (署名, フルネーム)年.....月.....日 人民委員会の代表 委員長 (署名, 押印)
(土地使用权および土地に定着する資産所有権に関する書類がある場合、このセクションのポイント2、3、4、5、6、および7の内容は認証されない。土地の別個の登録は、ポイント4の内容を認証しない。資産固有の登録は、このセクションのポイント2および3の内容を認証しない。)	
III.土地登録機関の意見	
..... (証明書の条件を満たすのかどうか、理由、使用の法的根拠を明記すること；住宅に付けられる庭池がある土地の場合、認識された住宅地の面積と法的根拠を明確に確定すること)	
.....年.....月.....日 検査人 (署名、フルネーム、役職)年.....月.....日 社長 (署名、押印)

案内：

- (1) 個人が氏名、生年月日、身分証明書番号を記入すること；家族世帯は...氏の世帯、それから氏名、生年月日、世帯主である夫婦（土地使用权の同所有者）の身分証明書番号（ある場合）を記入すること。組織が名称、設立決定或いは事業登録証明書、投資許可書（名称、番号、署名日、署名機関を含む）を記入すること。外国の個人、海外定住ベトナム人が氏名、生年月日、国籍、パスポートの番号・発行日・発行地を記入すること。複数の土地使用者と財産所有者の場合、添付リストにそれらの所有者の氏名を申告すること。
- (2) 証明書の申請や複数の農地区画の共通証明書の発行を要求せずに複数の農地を登録する場合は、ポイント3 セクションIの最初の行に土地区画の総数のみを記入し、各土地区画を添付リストに申告すること。（フォーム04c/DK）。
- (3) 指定: 国家が土地使用料を徴収するしない形態の土地交付、土地賃貸料を一括支払う・毎年支払う形態の土地賃貸、または他の根拠。
- (4) 指定: 別居、共同住宅。

土地ロットにおいて土地に定着する財産の一覧表

(.....の土地及び土地に定着する財産の登録書を添える)
 土地ロットの番号: 地図番号: 町: 県: 省:

土地に定着する財産の名称	建設面積或いは土地使用面積 (m ²)	床の面積 (m ²) 或いは工事効率	所有形式 (共通、個別)	財産の特徴 (階数、レベル、住宅の結構、建設工事; 生産森林に対する主な樹木の種類及び多年性樹木)	所有期限
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

申告者
 (署名、フルネーム、押印)

第 3 章 環境

LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

目次 (SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG)

1.工業団地環境影響評定報告書の審査、承認の手続き.....	73
--------------------------------	----

Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

2.環境影響評定報告書の承認決定に基づいたプロジェクトの環境保護施設実施の検査及び確認の手続き.....	88
--	----

Thủ tục kiểm tra, xác nhận việc thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án theo báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt

目次

1.工業団地環境影響評価報告書の審査、承認の手続き.....	73
2.環境影響評価報告書の承認決定に基づいたプロジェクトの環境保護施設実施の検査及び確認の手続き.....	88

1.環境影響評価報告書の審査、承認の手続き

1. 手順

ステップ1：組織、個人は環境影響評価報告書審査申請書類を作成し、バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ提出する。

ステップ2：受付人は適合性のある書類を受け取り、書類受領書を発行し、解決プロセスを監視するためにファイルに従って更新し、それを環境保護庁に送付する。

ステップ3：環境保護庁は書類を受け取り、適合性を検討する。不備のない書類の場合、書類を受理した日から3営業日以内に、天然資源環境局は事業者に一度だけの書面にて通知しなければならない。

ステップ4：適合性のある書類の受理日から2営業日以内に、天然資源環境局は当省人民委員会の長へ環境影響評価報告の審査委員会（少なくとも7人）を設立するために申請書を提出する。審査委員会の委員人数が7人以上の場合、組織、個人は環境影響評価報告書を人数分用意しなければならない。

ステップ5：天然資源環境局の書類と申請書の受理日から3営業日以内に、省人民委員会の長は審査委員会の設立を決定する。

ステップ6：審査委員会の設立決定の受理日から10営業日以内に、天然資源環境局は審査委員の招待状及び費用提出通知を作成し、それをプロジェクトオーナーに送付する（受付窓口を通して）。審査会議を行い、規定に従って環境影響評価報告の審査を完成する。

ステップ7：報告書の修正・追加が必要ない場合、審査日から2営業日以内に、天然資源環境局は省人民委員会に提出して、かつ受付窓口を通して組織・個人に審査後の書類の再提出を求める。

修正・追加条件付きで報告書が承認されたか、承認されないかの場合、2営業日以内に、天然資源環境局は組織、個人に審査結果通知を送付する。

ステップ8：修正・追加条件付きで報告書が承認された場合、審査結果通知書を受理した日から30営業日以内に、組織・個人は審査結果通知に従って環境影響評価報告承認申請書を訂正・追加し、天然資源環境局の受付窓口へ送付する。この制限時間を過ぎると、天然資源環境局は審査結果の取り消しを書面で通知する。

ステップ9：審査結果通知に従って訂正・追加された環境影響評価報告承認申請書を受理した日から3営業日以内に、天然資源環境局は書類を完成し、承認決定案を添えて省人民委員会へ送付する。

ステップ10：規定に従った書類を添えて天然資源環境局の申請書を受理した日から3営業日以内に、省人民委員会は検討し、環境影響評価報告承認決定を公布する。

ステップ11：承認決定を受理した日から2営業日以内に、天然資源環境局は補助的なカバーを確認し、組織・個人及び関連機関に承認決定と環境影響評価報告書を送付する。

ステップ12：組織、個人は天然資源環境局の受付窓口において結果を受け取る。

2.申請方法

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

3.書類の構成、数量

- 書類構成：

+政府の 2019 年 5 月 13 日付政令第 40/2019/ND-CP 号と共に施行される付録第 I 項付録 VI 様式 05 に基づき実施された環境影響評価報告書の審査要請書 01 部 ;
+環境影響評価報告書 07 部 ;
+投資プロジェクトの実現可能性調査報告書、経済・技術報告書、若しくは相当資料 01 部。

- **数量** : 01 部

4. 決裁期限 :

- 天然資源環境局の要請に従い、報告書の内容の修正・追加が必要ない場合、適合性のある書類の受理日から 27 営業日を超えない。その内、天然資源環境局の決裁期限は 21 日で、省人民委員会の決裁期限は 06 日である。

- 天然資源環境局の要請に従い、報告書の内容の修正・追加が必要な場合、適合性のある書類の受理日から 57 営業日を超えない。その内、天然資源環境局の決裁期限は 21 日で、省人民委員会の決裁期限は 06 日である。組織、個人が書類を完成する期限は 30 日以内である。

5. 対象者 : 組織、個人

6. 担当機関 :

- 承認機関 : バクザン省人民委員会

- 審査機関 : 天然資源環境局

7. 結果 : 承認決定及び承認された環境影響評価報告

8. 環境影響評価報告書の公文書の名称、構成及び内容 :

1. 環境影響評価報告書審査申請文書のフォーム (政府の 2019 年 5 月 13 日付政令第 40/2019/ND-CP 号と共に施行される付録第 I 項付録 VI 様式 05) 。

2. 環境影響評価報告書のカバー、補助的なカバー、構成及び内容 (政府の 2019 年 5 月 13 日付政令第 40/2019/ND-CP 号と共に施行される付録第 I 項付録 VI 様式 04) 。

3. プロジェクトオーナーが環境影響評価報告書を各級人民委員会及びプロジェクトから直接影響を受ける組織に意見の要望書を送付する文書のフォーム (政府の 2019 年 5 月 13 日付政令第 40/2019/ND-CP 号と共に施行される付録第 I 項付録 VI 様式 01) 。

9. 費用

環境影響評価報告書審査の費用 : バクザン省人民評議会の決議に従う。

10. 法律の根拠 :

- 2014 年の環境保護法 ;

- 環境保護区画、戦略的環境アセスメント、環境評価評価、環境保護計画を規定する 2014 年 02 月 14 日付政府の政令第 18/2015/ND-CP 号 ;

- 環境保護法の詳細及び施行を規定する政令の一部条項の改正及び補足に関して政府の 2019 年 5 月 13 日付政令第 40/2019/ND-CP 号。

付録 VI フォーム 05

環境影響評価報告書審査申請書

(政府の 2019 年 5 月 13 日付政令第 40/2019/NĐ-CP 号と共に公布される)

(1)

ベトナム社会主義共和国
独立-自由-幸福

番号 :

(場所), ... 年 ... 月 ... 日

(2)の環境影響評価報告書審査
について

(3) 殿

私たちは、環境保護法の詳細及び施行案内を規定する各政令の一部条項を修正・補足する 2019 年.....月.....日付の政府政令第..... /2019/NĐ-CP 号と共に公布される付録の第 I 項付録 II コラム 3、番号....に属する(2)の投資主、(1)である。

(2)が.....によって承認される;

(2)の実施場所:

(1)の連絡先:

電話番号:; ファクス: ; メール : :

(3)に次の書類を送付致します。

- (2)の実現可能性調査報告書、経済・技術報告書、若しくは相当資料 01 部 ;
- (2)の環境影響評価報告書 07 部 ;

上記の書類に書いてある数字、材料の真実性と正確性を確保することを約束します。何か問題が発生した場合、当社はベトナムの法律に全面的に責任を負います。

(3)に(2)の環境影響評価報告に関する審査を申請致します。

宛先 :

(4)

- 同上;

(署名、フルネーム、役職、押印)

- ...;

- 保管: ...

脚注:

- (1) プロジェクトオーナー ;
- (2) プロジェクトのフルネーム ;
- (3) プロジェクトの環境影響評価報告審査の権限機関 ;
- (4) プロジェクトオーナーの権限代表者。

フォーム 04 付録 VI

4A. 環境影響評価報告書のカバー及び補助的なカバー
(政府の 2019 年 5 月 13 日付の政令第 40/2019/ND-CP 号と共に公布される)

プロジェクトオーナーの上位機関

(1)

報告書

(2) プロジェクトの環境影響評価

プロジェクトオーナー (*)
(署名、フルネーム、押印)

諮問単位 (ある場合) (*)
(署名、フルネーム、押印)

場所 (**), ... 年 ... 月

脚注:

- (1) プロジェクトオーナーの機関名
- (2) プロジェクトの十分かつ正確な名称 ; (*) 補助的なカバーのみで表す ; (**) プロジェクトの実施場所である省の名称或いはプロジェクトオーナーの本社の名称を記入すること。

フォーム 04 付録 VI

4B. 環境影響評価報告書の構成及び内容

(政府の2019年5月13日付の政令第40/2019/ND-CP号と共に公布される)

目次

単語略語一覧

表、図面などの目録

はじめに

1. プロジェクトの根拠：

1.1. プロジェクトに関する一般的な情報：プロジェクトの種類（新規、規模拡大、効率向上、技術変更又はその他の種類）を明確に述べる。

1.2. 投資方針を承認する権限機関・組織（投資方針決定があるプロジェクト向け）、投資プロジェクトの実現可能性調査報告書、経済・技術報告書、若しくは相当資料；

1.3. 他のプロジェクトとの関係及び権限がある国家管理機関によって承認された開発計画；

1.4. プロジェクトが工業団地、輸出加工区、ハイテク区、または産業クラスター（総称して工業団地と呼ぶ）にある場合、工業団地の名前を明確に記載し、業界の計画と機能単位の細分化とプロジェクトの適合性を説明する必要がある。環境影響評価報告承認決定書の写し、環境保護工事の完了証明書の写しあるいは工業団地のインフラ建設に関する投資プロジェクトの相当書類を添付する。

2. 環境影響評価の実施における法律の根拠及び技術：

2.1. 環境影響評価を実施するための根拠として関連環境に関する法的な文書、規格、基準及び技術的な手引のみを述べる。

2.2. プロジェクトの法的な文書、決定書或いは権限を有する各級の意見書を完全に述べる。

2.3. プロジェクトオーナー自身が作成した環境影響評価の実施中において使用される資料とデータを述べる。

3. 環境影響評価の実施：プロジェクトオーナー、諮問単位の環境影響評価の実施をまとめて、環境影響評価報告書を作成して参加者一覧（署名済み）を添付する。

4. 環境影響評価方法：環境影響評価の実施段階において使用された方法を完全に述べて、使用する内容を明確に示す。

第1章 プロジェクトの説明

1.1. プロジェクトに関する一般的な情報：

- プロジェクトの名称（投資プロジェクト、建設投資プロジェクトに基づく）。
- プロジェクトオーナーの氏名、住所及び連絡先；プロジェクトオーナーの法的な代表者；プロジェクトの資本及び実施の進度。
- プロジェクトの実施場所の地理的な位置（現行の基準、境界に基づくウェイポイントなど）。プロジェクトによって影響を受ける可能性がある自然、経済・社会の対象及びその他の対象を明確に説明する。
- プロジェクトの目的；規模；効率；技術及び種類。

1.2. プロジェクトの工事項目：

プロジェクトの工事項目の数量及び規模を十分かつ詳細に述べる。以下の3種類に分けられる。

- 主要な工事項目：プロジェクトの主要製品生産ライン、主要建設投資項目。
- プロジェクトの補助工事項目。
- 廃棄物処理と環境保護の工事項目：雨水の収集と排水；廃水の収集と排水；廃水処理（生活、工業など）；粉塵および排気処理；固形廃棄物の貯蔵および処理工事；廃水および排気に対する環境事故の防止と対応の工事；油流出事故、火災の対応工事及びその他の環境保護工事。

運営中の事業所、工業団地の規模拡大、効率向上或いは技術変更プロジェクトの場合、この章の内容では既存の事業所や工業団地の生産、ビジネス、サービスの状況；規模拡大、効率向上或いは技術変更プロジェクトで引き続き使用される工事、設備、項目、技術；変更・調整・補足される工事、設備；新しい投資プロジェクトとの既存の工事項目の接続性に関する情報を明確にする必要がある。

- プロジェクトの実施地域で土地利用・管理現状；法律の規定及び関連開発計画とプロジェクトの実施場所の適合性を詳細に説明する。

1.3. プロジェクトの使用される原材料、燃料、化学物質；電気、水の供給源及びプロジェクトの製品

使用される原材料、燃料、化学物質；電気、水の供給源及びプロジェクトの製品を述べる。生産原料として再生利用廃棄物を使用するプロジェクトの場合、再生利用廃棄物の需要、使用能力；国内で輸入・購入した使用済みの再生利用廃棄物の割合と量を明確にする必要がある。プロジェクトの設計効率に従ってプロジェクトが稼働しているときに、輸入された再生利用廃棄物の量を提案する。

1.4. 生産・運用技術

環境への悪影響を与える可能性があるプロジェクトの生産・運用技術を詳細かつ具体的に説明する。概略図とともに、技術選択の根拠を明確に述べる。

1.5. 施工の措置

環境に悪影響を与える可能性があるプロジェクトの工事項目の施工措置、建設施工技術を詳細かつ具体的に説明する。措置、技術を選択するための根拠を明確に述べる。

1.6. プロジェクトの進度、投資資本、管理及び実施

第2章

プロジェクト実施地域における自然、経済・社会の条件及び環境現状

2.1. 自然、経済・社会の条件（環境手続きがあった工業団地における投資プロジェクトに対して環境手続きの実施が不要）。

- プロジェクトの地域における自然条件に関するデータを集計する（使用したデータソースを明確に示す）。地理、地質；気候と気象学；少なくとも直近3年分の水路および海事のデータを含む。

- プロジェクトの地域における経済・社会条件をまとめる。プロジェクトによって影響を与える経済活動（工業、農業、交通運輸、鉱業、観光、貿易、サービス及び他の業界）；人口の特徴、医療、文化、教育の条件、生活水準、貧困率、文化・社会・宗教・信仰・史跡・住宅地・都市圏の工事及び他の関連工事を含む。プロジェクトの地域における経済・社会の特徴とプロジェクトの実施選択場所の適合性を評価する。

2.2. プロジェクト地域の環境と生物資源の現状

2.2.1. 環境と生物資源の現状に関するデータ

プロジェクト地域の環境と生物資源の現状に関するデータを集計する（使用したデータソースを明確に示す）。その内、プロジェクトの排気量を直接受け取る大気環境、プロジェクトの廃水を直接受け取る表面水など、プロジェクトによって直接影響を受ける環境構成要素の品質；プロジェクトの影響を受ける可能性がある陸上生物多様性に関するデータと情報；プロジェクトから最も敏感なエコリージョンまでの距離；森林の面積（ある場合）；プロジェクトによって影響を受ける可能性がある保護が優先されている絶滅危惧種や希少種や地域固有種を含む、植物や野生生物の種のリストと現状；プロジェクトの影響を受ける可能性がある海洋生物多様性および沿岸域湿地に関するデータ、情報を明確にする（環境手続きがあった工業団地におけるプロジェクトに対して生物資源に関するデータが不要）。

2.2.2. 土壌、水、大気などの環境構成要素の現状

プロジェクトの廃棄物が受け入れられている環境現状の測定、分析、評価の結果は、少なくとも3回の調査で行われる。サンプルの測定、分析は環境観測の技術プロセスに準拠する必要がある。プロジェクト地域の環境特徴と選択場所の適合性を評価するために結果を総合する。建設展開前に、プロジェクト地域の環境構成要素の現状を評価する。

放射線に関連するプロジェクトの場合、このセクションでは、放射能測定測の結果を補足し、現状を評価し、原因を分析する必要がある。プロジェクトの廃水が工業団地に集中廃水収集および処理システムに接続されている場合、地表水および堆積物環境の現状を評価する必要はない。周囲の大気環境の現状の評価は、環境の汚染を引き起こす排気、粉塵を発生させるプロジェクト、または汚染拡散計算モデルを使用するプロジェクトにのみ必要（ある場合）。

2.2.3. 生物資源の現状

プロジェクトによって影響を受ける実施地域の生物多様性と生物資源の現状（環境手続きがあった工業団地でのプロジェクトには不要）は以下のように含む。

- プロジェクトによって影響を受ける可能性がある陸上生物多様性に関するデータと情報：生息地、敏感な生態地域（内陸域湿地、自然保護区、生物圏保護区、プロジェクト地域内および周辺の世界自然遺産区）；プロジェクトから最も敏感なエコリージョンまでの距離；森林の面積（ある場合）；プロジェクトによって影響を受ける可

能性がある保護が優先されている絶滅危惧種や希少種や地域固有種を含む、植物や野生生物の種のリストと現状（ある場合）；

- 廃水の受け入れ源であるか、又はプロジェクトによって直接影響を受ける水生生物多様性に関するデータと情報（河川、湖、海、沿岸湿地など）。水生生態系（ある場合）、海洋生態系および沿岸域湿地の特性、プランクトン、ベントス、魚とその他の水海産資源のリスト及び現状（ある場合）を含む。

第3章

プロジェクトの環境影響評価・予測及び環境保護工事・対策、環境事故の対応策の提案

一般的な原則：

- 環境へプロジェクトの影響の評価はプロジェクトの展開段階及びプロジェクトの運用開始段階（試験運用および商用運用）に従って実施して、各影響源、影響を受ける各対象を具体的に述べられなければならない。提案された環境保護工事・対策は適切で、評価された各影響に対する環境保護の要求を満たすことを保証しなければならない。

- 運営中の事業所、工業団地の規模拡大、効率向上或いは技術変更プロジェクトの場合、旧工業団地、旧事業所の環境影響及び新しいプロジェクトの規模拡大、効率向上或いは技術変更プロジェクトを評価・総合しなければならない。

3.1. プロジェクトの展開段階における影響評価及び環境保護工事・対策の提案

3.1.1. 各影響の評価・予測

この段階における環境への影響の評価・予測は以下の主要な活動に集中する。

- 土地の没収、移住、再定住などの影響を評価する；
- クリアランス活動の影響を評価する；
- プロジェクトの建設資材の採掘（プロジェクトの範囲内の場合）；
- 建設資材、機械設備の輸送；
- プロジェクトの工事項目またはプロジェクト実施活動の施工（建設工事のないプロジェクトの場合）；
- パイプの洗浄、生産設備、プロジェクトの環境保護工事の洗浄、（化学物質による洗浄、きれいな水、蒸気など）。

要件：廃棄物に関する影響源の場合、プロジェクト固有の廃棄物パラメーターの排出量、負荷および濃度を指定して、現行の標準および技術規制と比較して、廃棄物の発生の空間と時間を具体化する必要がある。

3.1.2. 提案される環境保護工事・対策

- 廃水：生活廃水及び工業廃水の収集と処理工事の規模、効率、技術を詳細に説明する（ある場合）。

+ 各請負業者の生活廃水の収集・処理工事、プロジェクト建設は環境技術規格を保証する。

+ 化学薬品、洗浄薬品など、その他の液体廃棄物の収集・処理工事は環境技術規格を保証する。

- 生活廃棄物、建設廃棄物、産業廃棄物、有害廃棄物：廃棄物の一時保管場所の規模、場所、環境保護対策を説明する。

- 粉塵、排気：プロジェクトの建設施工過程における粉塵と排気を最小限に抑える工事・対策は環境技術規格を確保する。

- その他の環境保護対策（ある場合）。

3.2. プロジェクトの運用段階における影響の評価及び環境保護工事・対策の提案

3.2.1. 各影響の評価・予測

この段階における影響の評価は試験運用及び商用運用の 2 段階に集中する必要がある。以下の主要な内容を含む。

- 廃棄物（固形廃棄物、有害廃棄物、粉塵、排気、産業廃水、生活廃水、その他の液体廃棄物、騒音、震動など）の発生源の影響を評価・予測する。影響ごとはプロジェクト固有の廃棄物パラメーターの排出量、負荷および濃度を指定して、現行の標準および技術規制と比較して、廃棄物の発生の空間と時間を具体化する必要がある。

- 廃棄物に関係ない発生源の影響を評価・予測する。

- 工業団地に投資しているプロジェクトの場合、既存の廃水の収集と処理の現状に対するプロジェクトの廃水発生からの影響を評価・補足して、プロジェクトの活動から発生する最大の廃水量に対する既存の廃水の受け入れ・処理の能力を評価する必要がある。

3.2.2. 提案される環境保護工事・対策

一般的な要件：上記のセクション 3.2.1 の影響評価の結果に基づいて、プロジェクトオーナーは、発生する廃棄物の各タイプ（特定の汚染パラメーターの量と濃度）に基づいて、適切な廃棄物処理の設備と技術の選択を提案して、（使用されている機器と技術の比較に基づく）、環境保護の要件を保証する必要がある。

a) 廃水の処理工事（生活廃水、産業廃水及びその他の液体廃棄物を含む）：

- 廃水処理工事で使用される規模、効率、運用プロセス、化学物質および触媒を詳細に説明する；

- 1 つのステップの設計のみを必要とするプロジェクトの場合に対する基本設計図案または建設図案（以下「設計図案」と呼ぶ）とともに、廃水処理工事の各項目と廃水処理工事全体の基本的なパラメータ。詳細は報告書の付録 2 に示されている；

- 自動連続廃水監視装置を設置する場所とパラメータを提案する（規制に従って設置する必要がある場合）。

b) 粉塵、排気の処理工事：

- 粉塵、排気処理工事で使用される規模、効率、運用プロセス、化学物質および触媒を詳細に説明する；

- 設計図案とともに、粉塵・排気処理工事の各項目と全体の基本的なパラメータ（詳細は報告書の付録 2 に示されている）；

- 自動連続排気監視装置を設置する場所とパラメータを提案する（規制に従って設置する必要がある場合）。

c) 固形廃棄物の貯蔵・処理工事（生活廃棄物、一般の産業固形廃棄物、有害廃棄物を含む）：

- 廃棄物の管理・処理工事で使用される規模、効率、運用プロセス、化学物質および触媒を詳細に説明する；

- 設計図案とともに、廃棄物の管理・処理工事の各項目と全体の基本的なパラメータ（詳細は報告書の付録 2 に示されている）；

d) 廃水及び排気に対する環境事故の防止・対応の工事（設置しなければならない場合）：

- 環境事故の防止・対応の工事で使用される規模、効率、運用プロセス、化学物質および触媒を詳細に説明する；

- 設計図案とともに、環境事故の防止・対応の工事の各項目と全体の基本的なパラメータ（詳細は報告書の付録 2 に示されている）；

d) 環境保護工事・対策

3.3. 環境保護工事・対策の実施

- プロジェクトの環境保護工事・対策のリスト。

- 環境保護工事、廃棄物処理設備、自動的・継続的廃水及び排気監視設備の設置計画。

- 他の環境保護対策の実施計画。

- 環境保護工事・対策ごとの経費予算の概略。

- 環境保護工事の運行、管理と組織。

3.4. 評価・予測結果の詳細レベルと信頼性に関するコメント：

評価結果の信頼性と詳細について客観的にコメントして、プロジェクトの実施中に起こり得る環境への影響を予測する。必要な信頼性に欠ける問題については、客観的かつ主観的な理由（情報とデータの欠如；古い既存のデータ；自己作成には十分な正確性と信頼性無し；評価方法の信頼性の欠如または限界；環境影響評価に関する職員の資格の限界；その他の原因）を明確に延べらなければならない。

第 4 章

環境修復・回復策

（鉱物の採掘プロジェクトのみに必要）

4.1. 環境修復・回収策の選択

- 環境と周囲のコミュニティへの採掘プロセスの影響を受ける鉱物採掘タイプの実際条件に基づく；地域の地質構造、鉱物組成、環境品質に基づく；採掘後の土地利用計画（ある場合）に基づいて組織と個人は、少なくとも 2 つの実行可能な環境修復・回復策を建設する必要がある。

- 提案された環境修復・回復策ごとに対して、環境修復・回復の対策、工事、量を説明する必要がある。採掘されたスペースの埋め戻しマップを作成して、環境の修復・回復の工事を示す。

- 環境影響、環境修復・回復工事の持続可能性と安全性（地盤沈下、地滑り、防水、地下水位の低下、亀裂、環境事故、...）を評価する。

- 選択した対策の「土地回復指数」を計算する。「土地回復指数」と選択した対策の長所と短所の評価と比較に基づいて、最適な環境修復回復策を選択する。

4.2. 環境修復・回復の内容

選択した環境修復・回復策から、環境修復・回復の工事項目の内容、リスト、量を建設する。詳細は以下の通り。

- 環境修復・回復に関する主要な工事の仕事を設計・計算する。

- 設定された目標を満たして、実際条件に適合する環境修復・回復の仕事を設計・計算する。

- 環境修復・回復の各段階における環境事故の防止・対応工事を設計する。

- 環境修復・回復工事；環境修復・回復の各段階及び全体の表を作成する。

- 環境修復・回復の各段階及び全体によって環境修復・回復のプロセスで使用される設備、機械、原材料、土地、樹木の統計表を作成する。

4.3. 実施計画

- 環境修復・回復の実施図。
- 環境修復・回復の実施進度及び工事品質の監査計画。
- 環境修復・回復策の諸内容の完了を検査・確認するための環境修復・回復工事の鑑定計画。

- 検査・確認後、環境修復・回復工事の管理・保護のソリューション

以下のフォームのように環境修復・回復の実施進度の表を作成する。

順	工事名	量/単位	単価	金額	実施時間	完了時間	脚注
I	採掘地区						
1	A エリアの鉱山岸、 鉱山の底、ピットの岸、 ピットの底の修復						
2	A エリアの樹木栽培						
...	...						

4.4. 環境修復・回復の経費予算

a) 環境修復・回復の経費予算

環境修復・回復工事の経費総合及び実施進度；量；地域ごと又は該当する省庁の最新の規範と単価、市場価格（地場には規範、単価が存在しない場合）に基づいて、段階ごとの各工事項目の単価と環境修復・回復工事の総費用の表を作成する。

b) 担保金の計算及び担保時点：

初回及び次回の担保金；初回及び次回の担保時点を具体的に説明する。

c) 担保金額の取引単位

組織、個人は法律の規定に従って環境修復・回復の担保金額を実施する組織及び単位を選択する。

第5章

環境管理及び監視プログラム

5.1. プロジェクトオーナーの環境管理プログラム

環境管理プログラムは以下の表のように第1章、第3章の結果総合に基づいて作成される。

プロジェクトの各段階	プロジェクトの各活動	環境の影響	環境保護の工事・対策	環境保護の工事・対策を実施する経費	実施及び完了時間	実施組織の責任	監視の責任
1	2	3	4	5	6	7	8
建設施工							
試験運用							
商用運用							

--	--	--	--	--	--	--	--

5.2. プロジェクトオーナーの環境監視プログラム

環境監視プログラムは、プロジェクトの実施のために適切に設定する必要があり、次の段階向けに設計されている。(1) 建設施工; (2) 試験運用及び(3) 商用運用開始予定。詳細は次の通り。

- 廃水及び排気の監視：03 ヶ月/時間の最小頻度で排出の流れと処理前後の廃水・排気源の典型的なパラメータを監視する。監視ポイントの場所を明確に説明する必要がある。

- 固形廃棄物の監視：発生する固形廃棄物の量を監視する; 規制に従って管理のために生成された廃棄物の種類を特定して、分類する必要がある。

- 廃水と排出の自動的かつ継続的な監視及び地元の天然資源環境省へデータを送付する（設置の場合）。

- 周辺環境の監視：承認機関の要求に応じて、少なくとも 06 か月ごとの頻度で放射線または特定の種類の放射線を発生させるプロジェクトの運用段階にのみ適用される。監視ポイントの場所は、代表性を確保するために選択して、明確に説明する必要がある。

- その他の環境問題の監視（プロジェクトが影響を与える可能性がある場合）：地滑り、地盤落下、侵食、堆積の現象；表面水、地下水李位の低下、塩水侵入、ミョウバン侵入、絶滅危惧種、貴重な希少種の変化は、少なくとも 06 か月ごとの頻度でこれらの問題の空間的および時間的変化を監視する。

第 6 章 協議結果

I. 住民共同体の協議

6.1. 住民共同体の協議を行うプロセスの要約：

プロジェクトによって直接の影響を受ける組織、町レベルの人民委員会の意見協議を行うプロセス及び会議の形式でプロジェクトによって直接の影響を受ける住民コミュニティの協議を行うプロセスを書面で要約する。詳細は次のとおり。

6.1.1. プロジェクトによって直接の影響を受ける組織、町レベルの人民委員会の意見協議を実施するプロセスの要約：実施された住民コミュニティの協議を行うプロセスを説明して、プロジェクトの実施場所である町レベル人民委員会及びプロジェクトによって直接影響を受ける組織に送付される文書の数、記号、および発行時間；町レベル人民委員会及びプロジェクトによって直接影響を受ける組織の回答文書の数、記号、および発行時間を指定する。町レベル人民委員会、影響を受ける組織から書面による回答を受け取らない場合、これらの機関に文書を送信したが、回答を受けていないことを証明する必要がある。

6.1.2. プロジェクトによって直接の影響を受ける住民共同体の協議会を行うプロセスの要約：プロジェクトの直接影響を受ける住民共同体との協議会議の共同議長を務めるプロジェクトオーナーとプロジェクトの実施場所である町レベル人民委員会との協力を明確に述べる。その内、会議の参加者に関する情報を明確にする。

6.2. コミュニティの協議結果

6.2.1. 町レベル人民委員会、プロジェクトによって直接影響を受ける組織の意見：環境影響評価報告書の諸内容に関する町レベル人民委員会、プロジェクトによって直接影響を受ける組織の意見及び添付請願（ある場合）を明確に述べる。

6.2.2. プロジェクトによって影響を直接受ける住民コミュニティの代表者の意見：住民コミュニティの協議会でプロジェクトの環境影響評価報告書に関するプロジェクトオーナーの意見；住民共同体の請願を要約する。

6.2.3. 機関、組織、住民コミュニティの提案、請願、要求に関するプロジェクトオーナーのフィードバックと確約：機関、組織、住民コミュニティの提案、請願、要求に関するプロジェクトオーナーの受け取った意見を明確に述べて、受け取らない意見を説明する。受け取った意見の実施に関するプロジェクトオーナーの確約。

注意：協議意見を聴取するために送付されるプロジェクトオーナーの書類のコピー；プロジェクトの直接の影響を受ける住民コミュニティの協議議事録のコピーは、環境影響評価報告書の付録に添付される必要がある。

II. 専門家、科学者の協議（付録 IIa に属するプロジェクトの場合）：プロジェクト活動の分野に関連する専門家、科学者及びセミナーの形式を通じて環境専門家の協議プロセス；科学者、専門家の意見；プロジェクトオーナーの説明、承認、確約を説明する。

III. モデルの正確さに関する専門組織の協議：モデルの正確さに関する専門組織の意見；専門機関のコメント；プロジェクトオーナーの説明、確約の意見を聴取するプロセスを説明する。

結論、請願及び確約

1. **結論：**次のような問題についての結論が必要。すべての影響を特定して評価したが、まだ予測できないこと；特定された影響の範囲と規模の全体的な評価；影響を最低限に抑制するための対策の実現可能性及び環境事故の防止・対応；影響がプロジェクトオーナーの許容範囲を超えて、理由を明確に示す。

2. **請願：**プロジェクトの解決能力を超えて問題を解決するのに役立つ関連レベル、省庁に提案する。

3. 環境保護工事の実施確約

付録 I

環境影響評価報告書の付録 I には、次の書類が添付されている。プロジェクトに関連する法的文書のコピー；実施された環境分析の結果；コミュニティの協議に関連する文書のコピー；セミナー（ある場合）による協議文書のコピー；モデルの正確さに関する関連専門機関のコメントのコピー（ある場合）；プロジェクト地域に関連する画像（ある場合）。

鉱物採掘プロジェクトの場合、次の追加の図面が必要。鉱物採掘場所の地図（スケール 1 / 5,000 または 1 / 10,000）；鉱山の路面を含む（または含まない）地形図（スケール 1 / 1,000 または 1 / 2,000）；採掘の各段階の終了地図；工事項目と技術ネットワークを示す鉱山の総地上面積のマップ（スケール 1 / 2,000 または 1 / 5,000）；環境修復・回復のエリアの地図（スケール 1 / 5,000 または 1 / 10,000）；毎年、各段階によって環境修復・回復の地図；採掘されたスペースの埋め戻しマップ（スケール 1 / 1,000 または 1 / 2,000）。

付録 II

環境影響評価報告書の付録 II に添付されているのは、廃棄物処理工事の基本設計または建設図面の設計（1 ステップの設計のみを必要とするプロジェクトの場合）；環境修復・回復工事（ある場合）。

脚注：プロジェクトによって、環境影響評価報告書の内容は、特定の内容で補足されたり、プロジェクトの環境保護に関係なく不要な内容が省略されたりすることがあるが、上記の環境影響評価報告書の主要な諸内容と要求を保証する必要がある。

フォーム 01 付録 VI

各レベル人民委員会の諮問意見を申請するためのプロジェクトオーナーの文書/環境影響評価報告書の内容に関するプロジェクトによって影響を直接受ける組織

(政府の 2019 年 5 月 13 日付の政令第 40/2019/ND-CP 号と共に公布される)

(1)

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

番号 : ...

(場所), ... 年... 月... 日

(2) プロジェクトの環境影響評価報告書の内容に関する共同体の諮問意見の申請について

(3) 御中

2014 年の環境保護法及び環境影響評価に関する法律の規定を実施し、(1) は(2) プロジェクトの環境影響評価報告書を作成しました。

(1) は (3) にプロジェクトの環境影響評価報告書を送付し、(3)の諮問意見をよろしくお願い申し上げます。

宛先 :

- 同上 ;

- ... ;

- 保管: ...

(4)

(署名、フルネーム、役職、押印)

脚注 :

(1) プロジェクトオーナー ;

(2) プロジェクトのフルネーム ;

(3) 諮問意見を申請される機関、組織 ; ; (4) (1)の権限の代表者

2.環境影響評価報告書の承認決定に基づいたプロジェクトの環境保護施設実施の検査及び確認の手続き

1.手順

ステップ1: 組織、個人はプロジェクト運用中の環境保護施設の実施結果報告書類を作成し、バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へそれを提出する。

受付人は適合性のある書類を受け取り、書類受領書を発行し、解決プロセスを監視するためにファイルに従って更新し、それを環境保護庁に送付する。

ステップ2: 環境保護庁は書類を受け取り、助言し、解決する。

適合性のある書類を受理した日から2営業日以内に、天然資源環境局は検査チームを設立する。書類が不足で適合性無しの場合、当局はプロジェクトオーナーが書類を修正・完成するために書面にて通知する。

ステップ3: 検査チームの設立日から6営業日以内に、検査チームのリーダーは、検査を完了し、結果を報告する責任がある。

ステップ4: 検査結果報告を受理した日から3営業日以内に、天然資源環境局は検討し、証明書を発行し、又は組織・個人に書面にてプロジェクト運用中の環境保護施設が条件を満たしていないことを通知する。

ステップ5: 天然資源環境局の通知書に従ってプロジェクトオーナーは欠点を克服し、プロジェクト運用中の環境保護施設の実施承認申請書類を完成し、天然資源環境局に送付する。

ステップ6: 欠点克服結果報告書類を受理した日から3営業日以内に、天然資源環境局はプロジェクトオーナーに証明書を発行し、又は書面にて回答する。

2.申請方法:

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ書類を提出する。

3.書類の構成、数量:

a) 書類の構成:

1-環境保護施設の完了の検査・確認申請書1部(2019年5月13日付の政府政令第40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VI様式12);

2-プロジェクトの環境影響評価報告書の複製を添付した承認決定書の謄本1部;

3-試験運用中のモニタリング結果を添付したプロジェクトの環境保護施設の実施結果報告書及び完成された環境保護施設完工書類7部(2019年5月13日付の政府政令第40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VI様式13);

4-省レベル環境保護専門機関によるプロジェクトの廃棄物処理施設の試験運用の検査結果報告書1部。

b) 数量: 01部

4.決裁期限:

適合性のある書類を受理した日から14営業日以内

5.対象者：組織、個人

6.実施機関：天然資源環境局

7.結果：プロジェクト運用中の環境保護施設実施証明書

8.申請書、申告書の名称

1-環境保護施設の完了の検査・確認申請書のフォーム（2019年5月13日付の政府政令第40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VI様式12）

2-プロジェクトの環境保護施設の実施結果報告書のフォーム（2019年5月13日付の政府政令第40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VI様式13）

9.費用：無し

10.実施条件

2019年5月13日付の政府政令第40/2019/ND-CP号と共に付録第I項付録II第4行の規定対象に属する環境影響評価報告書が承認されたプロジェクトオーナーである組織・個人はプロジェクト運用中の環境保護施設を実施した；

プロジェクトが2つの省、又は中央直轄市以上に跨っている場合、プロジェクトオーナーは検査業務遂行の為、報告書類を各省、市に追加で送付しなければならない；

プロジェクトが複数の段階に投資される場合、または多くの独立した項目がある場合、プロジェクトオーナーは、段階的または独立した項目に基づいてプロジェクト運用中の環境保護施設の実施検査・承認要請書類を作成する。

11.法律の根拠：

- 2014年の環境保護法；

- 環境保護区画、戦略的環境アセスメント、環境影響評価及び環境保護計画を規定する2014年02月14日付政府政令第18/2015/ND-CP号；

- 環境保護法の詳細及び施行を規定する政令の一部条項の改正及び補足する2019年5月13日付政府政令第40/2019/ND-CP号。

付録 VI 様式 12

プロジェクトの環境保護施設の完了の検査・確認申請書
(2019年5月13日付の政府政令第40/2019/ND-CP号と共に施行される)

(1)

ベトナム社会主義共和国

独立 - 自由 - 幸福

番号: ...

(場所), ... 年...月...日

プロジェクト運用中の環境保護施設の完了の検査・確認申請について

(2) 殿

私たちは、(1)で、(3)の投資主で...年...月...日付の決定第...号に基づいて(4)によって環境影響評価報告書を承認された。

- (1)のオフィス住所:

- (3)の実施場所:.....

- (1)の連絡先:

電話番号:; ファクス:; メール:

(2)に次の書類を送付致します。

- プロジェクトの環境保護施設の実施結果報告書 7部

- プロジェクトの環境影響評価報告書の複製を添付した承認決定書の謄本 1部

- 省レベル環境保護専門機関によるプロジェクトの廃棄物処理施設の試験運用の検査結果報告書 1部

上記の書類に書いてある数字、材料の真実性と正確性を確保することを約束します。何か問題が発生した場合、当社はベトナムの法律に全面的に責任を負います。

(2)にプロジェクトの環境保護施設の完了の検査・確認を申請致します。

宛先:

(5)

- 同上;

(署名、フルネーム、役職、押印)

-

- 保管: ...

脚注:

(1) プロジェクトオーナー;

(2) 環境影響評価報告書の承認機関;

(3) プロジェクトのフルネーム、或いはプロジェクトの投資項目/フェーズの名称;

(4) プロジェクトの環境影響評価報告書の承認機関の長;

(5) プロジェクトオーナーの権限代表者。

フォーム 13 付録 VI

プロジェクトの環境保護工事実施結果報告書

(政府の2019年5月13日付の政令第40/2019/ND-CP号と共に公布される)

(1)

ベトナム社会主義共和国

独立 – 自由 – 幸福

番号: ...

(場所), ... 年 ... 月 ... 日

報告書

(3) プロジェクトの環境保護工事実施結果

(2) 殿

1. プロジェクトについての一般的な情報 :

- プロジェクトオーナーの名称 :

- 事務所の住所 :

- 電話番号 :; ファクス :; メール :

- プロジェクトの実施場所:

- プロジェクトの環境影響評価報告の承認/調整承認決定書 :

- プロジェクトの環境保護工事の試験運用の検査結果を評価する省レベル環境保護
専門機関の文書 :

2. 完了されたプロジェクトの環境保護工事 (またはプロジェクトの投資項目/フェーズ)

2.1. 雨水の排水、廃水の収集・処理工事

2.1.1. 雨水の収集・排水システム : 表面雨水の収集と排水システムの技術パラメータ ; 環境への各表面雨水排水口の数と場所を詳細に説明する。各出口での操作プロセス (自流れ、余水路ダム、ストップバルブなど) 及び説明図を添付する。

2.1.2. 廃水の収集・排出システム

- 廃水の収集システム : 廃水処理工事に至る各廃水収集ルートの基本技術パラメータ (構造、サイズ、長さなど) と共に機能を説明する。

- 廃水の排出システム : 環境に排出する、または廃棄物処理工事の範囲外に排出する前に各廃水収集ルートの基本技術パラメータ (構造、サイズ、長さなど) と共に機能を説明する。

- 処理後の廃水排出地点 : 廃水排出場所、操作手順を詳しく説明して 廃水排出地点/廃水接続点 ; 廃水受入源に対する技術要件の遵守を評価します。

- 上記の廃水収集と排出のシステム全体として示す図。

2.1.3. 廃水の処理工程 :

- 建設または設置された廃水処理工事を明確に説明する (設計・建設・監督業者の名前、建設請負業者など) 。その内、工事の機能 ; 工事の規模、効率、技術、運用プロ

セス、運用モード； 使用される化学物質と生物学的製品； エネルギー消費基準； 運用プロセスに使用される化学物質； 処理後の廃水に適用される要件、規格および水準（ある場合）を明確にする。

- 自動的かつ継続的な廃水監視の設備とシステムが設備とシステムの特性説明書、CO / CQ プロファイル及び検証、校正またはテストのカードと共に設置されている； 検査と監督のために地元の天然資源環境省にオンライン監視データを接続して送信する。

2.1.4. 廃水処理工事の有効性を評価する結果（環境監視を実施するユニットの名前と連絡先を明確に述べる。詳細：時間、頻度、方法、測定結果、サンプル分析； 設備、測定方法、使用されたサンプリングおよび分析）

廃水処理工事の有効性の評価は、各段階および処理システム全体（評価のための複合サンプリングのプログラムおよび方法）に対して廃水監視結果（現場の迅速測定装置を使用した測定結果、実験室でサンプルのサンプリングと分析）および自動的かつ継続的な廃水監視データ（ある場合）を通じて行われる。以下を含む。

- 各処理段階の性能評価結果は、廃水処理システムの各段階の設計を計算するために使用されるいくつかの主要な汚染パラメータの廃水監視結果の評価を通じて行われる。以下の表に示されている。

測定、分析のためのサンプリングの回数； 処理の効率	排出流量 (単位)段階の主要な汚染パラメータ (単位)					
		パラメータ A		パラメータ B		v.v...	
		処理前	処理後	処理前	処理後	処理前	処理後
1 回目							
2 回目							
n 回目							
廃水処理の各段階の処理効率(%)							

- 廃水処理システム全体の適合性の評価結果は、廃水(生活、産業)に関する個別または国内の技術規制と地域の技術規制がある産業およびセクターの国家環境技術規制に準拠した環境パラメータの廃水監視結果（現場の迅速測定装置を使用した測定結果、実験室でサンプルのサンプリングと分析）を通じて行われる。いくつかの特定の産業では、環境影響評価報告書を承認する機関の決定に従って環境パラメータの監視を実施して、次の表に示す必要がある。

測定、分析のためのサンプリングの回数； 適用される廃棄物に関する技術規格	排出流量 (単位)	プロジェクトの環境パラメータ		
		パラメータ A (単位)	パラメータ B (単位)	v.v...

		処理前	処理後	処理前	処理後	処理前	処理後
1回目							
2回目							
n回目							
ベトナム規格に基づく（生産の各タイプに対応）。							

- 研究所で廃水サンプルを採取して分析した日の自動的かつ連続的な廃水監視データ（設置が必要な場合）を通じて廃水処理システムの処理効率の評価結果。自動的かつ連続的な監視結果は、現場の迅速測定の結果および実験室でのサンプリングと分析の結果と比較される。自動的かつ連続的な廃水監視結果の日平均値は、規格の適合性の評価のために該当する環境技術規格の環境パラメータの最大許容と比較される（測定方法、サンプリングおよび技術規制の分析に関係なく）。

測定結果の1日平均値（24時間）は廃棄物に関する規格の最大許容と比較される。	排出流量（単位）	自動的かつ連続的な監視パラメータ					
		パラメータ A（単位）		パラメータ B（単位）		v.v...	
		処理前	処理後	処理前	処理後	処理前	処理後
1日目							
2日目							
n日目(実験室で分析のためのサンプリング日付による評価結果)							
ベトナム規格に基づく（生産の各タイプに対応）。							

2.2. 粉塵、排気の処理工程：

- 建設または設置された排気処理工事を明確に説明する（設計・建設・監督業者の名前、建設請負業者など）。その内、工事の機能；工事の規模、効率、技術、運用プロセス、運用モード；使用される化学物質と生物学的製品；エネルギー消費基準；運用プロセスに使用される化学物質；処理後の粉塵、排気に適用される要件、規格および水準（ある場合）を明確にする。

- 自動的かつ継続的な廃水監視の設備とシステムが設備とシステムの特長説明書、CO / CQ プロファイル及び検証、校正またはテストのカードと共に設置されている；検査と監督のために地元の天然資源環境省にオンライン監視データを接続して送信する。

- 粉塵・排気処理工事の有効性を評価する結果：処理工事の有効性の評価は、各段階および処理システム全体（評価のための複合サンプリングのプログラムおよび方法）に対して廃水監視結果（現場の迅速測定装置を使用した測定結果、実験室でサンプルのサンプリングと分析）および自動的かつ継続的な廃水監視データ（ある場合）を通じて行われる。プロジェクトオーナーは上記のセクション 2.1.4 の廃水と同様の表形式で統計する。

2.3. 一般廃棄物と産業固形廃棄物の貯蔵・処理工事：

- 建設・設置された廃棄物の貯蔵工事は、機能説明、基本技術パラメータ及び環境保護の要件を満たす工事の操作手順を含む。

- 廃棄物処理工事：機能説明、規模、効率、基本技術パラメータ及び操作手順；廃棄物処理工事の有効性の評価結果を含む。

2.4. 有害廃棄物の貯蔵・処理工事：

- 建設・設置された有害廃棄物の貯蔵工事は、機能説明、基本技術パラメータ及び環境保護の要件を満たす工事の操作手順を含む。

- 有害廃棄物処理工事：機能説明、規模、効率、基本技術パラメータ及び操作手順；有害廃棄物処理工事の有効性の評価結果を含む。

2.5. 環境事故の防止・対応の設備工事：

- 廃棄物の種類ごとに対して、環境事故の防止・対応の各工事、設備を詳細に説明する。その内、工事の規模、効率、操作手順および基本技術パラメータを明確にする。

- 効率性、完成した作業および設備の廃棄物に関する事故の防止と対応の要件を満たす能力を評価する。プロジェクトの試験運用結果に基づいて、改善、補足するためのソリューションを提案する。

2.6. その他の環境保護工事・対策

基本技術パラメータと共に建設・設置されたその他の廃棄物貯蔵工事について説明する。特に廃棄物処理工事については、規模、効率および操作手順；処理工事の処理効率の評価結果をもっと説明する必要がある。

3. 承認された環境影響評価報告書と比べて調整・変更されたプロジェクトの環境保護工事

（結果は、調整、変更された内容および環境影響評価報告書を承認する機関の調整承認決定；環境にプラスまたはマイナスの影響を与えるその他の変更内容を明確に示して、説明を伴う表の形式で提示する必要がある）。

順	環境保護工事の名称	環境影響評価報告書の提案計画	実施された調整・変更の計画	環境影響評価報告書を承認する機関の調整承認決定（ある場合）
1.	

2.	
3.	

4. 運用段階（プロジェクトの商用運用開始）における環境監視プログラム

プロジェクトの環境保護工事の試験運用結果に基づいて、プロジェクトオーナーは運用段階で環境監視および監督プログラムの調整と補足を提案するために自己レビューを行う必要がある。現実の適合性を確保して、環境保護の要件を満たす。

上記の情報・データは事実であることだと誓約致します。間違えたことがあたら、法律の前に全責任を負います。

宛先：

- 同上；

- ...；

- 保管： ...

脚注：

(1) プロジェクトオーナー；

(2) 環境保護工事の完了を検査・確認する機関名；

(3) プロジェクトのフルネーム或いは (3) プロジェクトの投資の項目/段階；

(4) プロジェクトオーナーの権限がある代表者。

(4)

(署名、フルネーム、役職、押印)

* プロジェクトの環境保護工事の実施結果報告書を添える付録、次の資料を含む（プロジェクトの種類及び詳細の各プロジェクトによって違う）：

- 環境保護工事の運行プロセスに関する説明書と共に工事完了書類；
- 輸入または商業化された同期環境処理装置の承認書、証明書、資格；
- 廃棄物処理工事の試験運用の測定結果とサンプル分析結果；
- プロジェクトの環境影響評価報告書の変更、調整を承認する権限機関の文書；
- 環境保護工事の完成引渡書或いは環境保護工事に関するほかの文書

3. 天然資源環境局の権限に属する環境保護計画の確認の手続き

1. 手順

ステップ 1： 組織、個人は環境保護計画の登録申請書類を作成し、バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ提出する。

受付人は適合性のある書類を受け取り、書類受領書を発行し、解決プロセスを監視するためにファイルに従って更新し、それを環境保護庁に送付する。

ステップ 2： 適合性のある書類の受理日から 10 営業日以内に、環境保護庁は天然資源環境局の長に報告して環境保護計画の登録を検討して確認する。確認できない場合は、理由を明記した書面で通知しなければならない。

ステップ 3： 天然資源環境局は組織、個人（天然資源環境局の受付窓口を通して）、プロジェクトが実施される地域の県レベル人民委員会、プロジェクトが実施さ

れる地域の町レベル人民委員会、省工業団地委員会（工業団地に位置するプロジェクトの場合）に環境保護計画及び証明書を送付する。

ステップ4：組織、個人は天然資源環境局の受付窓口において結果を受け取る。

2.申請方法：

バクザン省行政機関センターに位置する天然資源環境局の受付窓口へ提出する。

3.書類の構成、数量：

-書類の構成：

a. 2019年5月13日付政府政令40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VII様式1に基づくプロジェクト・事業所の環境保護計画の登録申請文書1部

b. 2019年5月13日付政府政令第40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VII様式2に基づくプロジェクト・事業所の環境保護計画3部

c. プロジェクト・事業所の建設投資実現可能性調査報告書、又は建設投資の経済・技術報告書1部（電子版を添付）。

-数量：1部

4.決裁期限：

適合性のある書類の受理日から10営業日を超えない期間。

5.対象者：環境保護計画の作成/承認に関する組織、個人

6.担当機関：

-承認機関：天然資源環境局

7.結果：環境保護計画証明書

8.申請書の名称、申告書の様式：

- 2019年5月13日付政府政令40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VII様式1に基づくプロジェクト・事業所の環境保護計画の登録申請文書

- 2019年5月13日付政府政令40/2019/ND-CP号と共に施行される付録第I項付録VII様式2a、2bに基づくプロジェクト・事業所の環境保護計画のカバー、補助的なカバー、構成、内容

9.費用：無し

10.実施条件：組織、個人

11.法律の根拠：

- 2014年の環境保護法；

- 環境保護区画、戦略的環境アセスメント、環境評定評価、環境保護計画を規定する2014年02月14日付政府の政令第18/2015/ND-CP号

- 環境保護法の詳細及び施行を規定する政令の一部条項の改正及び補足に関して政府の2019年5月13日付政令第40/2019/ND-CP号。

LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

MỤC LỤC

1. Cấp giấy phép khai thác sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 10m ³ /ngày đêm đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm.....	100
2. Thủ tục cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước ngầm đối với công trình có lưu lượng nước trên 10 m ³ / ngày đêm đến dưới 3.000 m ³ / ngày đêm.....	108
3. Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 5m ³ /ngày đêm đối với các cơ sở xả thải có chứa các chất độc hại, phóng xạ; Xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng trên 5 m ³ /ngày đêm đến dưới 3.000 m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác.....	112
4. Cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 5m ³ /ngày đêm đối với cơ sở xả thải có chứa các chất độc hại, chất phóng xạ; Cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng trên 5m ³ /ngày đêm đến dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác.....	120

1. Cấp giấy phép khai thác sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 10m³/ngày đêm đến dưới 3.000m³/ngày đêm

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nộp phí thẩm định hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

- Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Bước 3: Thẩm định báo cáo, thẩm định tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước và quyết định cấp phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước; quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo, tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định báo cáo.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường cấp phép, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép, không phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo, bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (*sau đây gọi tắt là Bản kê khai*), Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện.

Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại báo cáo, bản kê khai không tính vào thời gian thẩm định báo cáo, tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi (20) ngày làm việc.

+ Trường hợp phải lập lại báo cáo, bản kê khai, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nêu rõ những nội

dung báo cáo chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

+ Khi trình hồ sơ đề nghị cấp giấy phép, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 82/2017/NĐ-CP) .

- Bước 4. Trả kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép.
- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200m³/ngày đêm trở lên.
- Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác.
- Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính từ thời điểm nộp hồ sơ.
- Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân).

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

- Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 82/2017/NĐ-CP, với các nội dung chủ yếu sau: Chất lượng nguồn nước; loại nguồn nước, điều kiện khai thác, quy mô khai thác, thời gian khai thác, thời gian tính tiền, sản lượng khai thác cho từng mục đích sử dụng, giá tính tiền, mức thu tiền cho từng mục đích sử dụng; tính tiền cho từng mục đích sử dụng, tổng tiền cấp quyền khai thác, phương án nộp tiền cấp quyền khai thác và kèm theo các tài liệu để chứng minh.

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.

- Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

i) Phí thẩm định: Theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh Bắc Giang.

- Phí thẩm định hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước: không quy định.

k) Tên mẫu đơn, đề án, thiết kế giếng, giấy phép; mẫu kê khai tính tiền, mẫu thông báo nộp tiền, mẫu quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước:

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

l) Yêu cầu, điều kiện cấp phép:

- Đã thực hiện việc thông báo, lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan (*đối với trường hợp lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân*).

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

(1) Điều kiện đối với đội ngũ cán bộ chuyên môn của tổ chức lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước

- Cán bộ chuyên môn: có cán bộ được đào tạo các chuyên ngành liên quan đến nước dưới đất (địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật);

- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 (ba) đề án, báo cáo;

- Cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo chỉ đảm nhận phụ trách kỹ thuật tối đa không quá 03 đề án, báo cáo.

(2) Điều kiện đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước

Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện:

- Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động;

- Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật;

- Chuyên ngành đào tạo liên quan đến nước dưới đất (*địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật*);

- Kinh nghiệm công tác: đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất 05 (năm) đề án, báo cáo;

- Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập 01 đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

(3) Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước

- Tổ chức, cá nhân hành nghề khi thực hiện lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải có hồ sơ chứng minh năng lực.

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

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ: Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp và các giấy tờ, tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc của đề án, dự án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện để thực hiện.

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

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

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

+ Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu về kinh nghiệm công tác mục (2) nêu trên;

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

Phương án thiết kế công trình hoặc công trình khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy mô, đối tượng khai thác và đáp ứng yêu cầu bảo vệ tài nguyên nước.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Tài nguyên nước năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

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

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

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

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

- Nghị Quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang về việc quy định mức thu và tỉ lệ điều tiết một số lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

- Quyết định số 768/2014/QĐ-UBND ngày 18/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
KHAİ THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

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

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

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

2. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

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

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

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

2.5. Tổng lượng nước khai thác:.....(m³/ngày đêm)

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

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

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

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

- Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất.
- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (đối với trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất).
- Báo cáo hiện trạng khai thác (đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động).
- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp công trình khai thác, sử dụng nước dưới đất có lưu lượng từ 12.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

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

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

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

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

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

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

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

chính.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại:..... Fax: Email:

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

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

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

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

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

(9) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

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

(5) Tên giấy phép đề nghị cấp lại.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:

1.4. Giấy phép khai thác nước dưới đất số:..... ngày.....tháng.....năm.....

do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép.

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

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

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

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

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

- Bản sao giấy phép đã được cấp.

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

- Phiếu kết quả phân tích chất lượng nguồn nước dưới đất không quá sáu

(06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

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

5. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

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

3. Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 5m³/ngày đêm đối với các cơ sở xả thải có chứa các chất độc hại, phóng xạ; Xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng trên 5 m³/ngày đêm đến dưới 3.000 m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cấp phép, phí thẩm định hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

- Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Bước 3: Thẩm định đề án, báo cáo và quyết định cấp phép:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định đề án, báo cáo; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, báo cáo.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án, báo cáo; Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện.

Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi đề án, báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi (20) ngày làm việc.

+ Trường hợp phải lập lại đề án, báo cáo; Sở Tài nguyên và môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nêu rõ những nội dung đề án, báo cáo chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép.

- Bước 4. Trả kết quả:

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép.
- Đề án xả nước thải vào nguồn nước kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp chưa xả nước thải;
- Báo cáo hiện trạng xả nước thải kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước thải không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải.
- Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (*đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân*).

Trường hợp chưa có công trình xả nước thải vào nguồn nước, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

d. Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

đ. Thời hạn giải quyết:

Không quá 23 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.

i) Phí thẩm định: Theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh Bắc Giang.

k) Tên mẫu đơn, đề án, thiết kế giếng, giấy phép:

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

l) Yêu cầu, điều kiện cấp phép:

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

(1) Điều kiện đối với đội ngũ cán bộ chuyên môn của tổ chức lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước

- Cán bộ chuyên môn: có cán bộ được đào tạo các chuyên ngành đào tạo liên quan đến môi trường (khoa học môi trường, công nghệ môi trường, kỹ thuật môi trường, quản lý môi trường).

- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 (ba) đề án, báo cáo;

- Cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo chỉ đảm nhận phụ trách kỹ thuật tối đa không quá 03 đề án, báo cáo.

(2) Điều kiện đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước

Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện:

- Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động;

- Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật;

- Chuyên ngành đào tạo liên quan đến nước dưới đất (*địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật*)

- Kinh nghiệm công tác: đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất 05 (năm) đề án, báo cáo;

- Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập 01 đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

(3) Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước

- Tổ chức, cá nhân hành nghề khi thực hiện lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải có hồ sơ chứng minh năng lực.

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

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ: Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp và các giấy tờ,

tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc có quy định điều kiện khi thực hiện (nếu có) đối với trường hợp hạng mục công việc của đề án, dự án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện để thực hiện.

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

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

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

+ Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu về kinh nghiệm công tác mục (2) nêu trên;

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

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

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

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

+ Đối với trường hợp xả thải có công trình xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000m³/ngày đêm trở lên còn phải có phương án, phương tiện, thiết bị cần thiết để ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước và thực hiện việc giám sát hoạt động xả nước thải theo quy định.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Tài nguyên nước năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

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

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

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất; mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Nghị Quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang về việc quy định mức thu và tỉ lệ điều tiết một số lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

- Quyết định số 768/2014/QĐ-UBND ngày 18/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

Kính gửi:(1)

1. Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

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

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

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

1.4. Điện thoại: Fax: Email:

2. Thông tin về cơ sở xả nước thải:.....(2)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

3.2. Vị trí xả nước thải:

- Thôn, ấp/tổ, khu phố.....xã/phường, thị trấn.....huyện/quận, thị xã, thành phố.....tỉnh/thành phố.....

- Tọa độ vị trí xả nước thải (hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực..., múi chiều.....).

3.3. Phương thức xả nước thải:

- Phương thức xả nước thải:.....(4)

- Chế độ xả nước thải:.....(5)

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

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

3.4. Chất lượng nước thải:.....(6)

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

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

- Đề án xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp chưa xả nước thải).
- Báo cáo xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp đang xả nước thải).
- Quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải.
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước.
- Kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý (đối với trường hợp đang xả nước thải).
- Sơ đồ khu vực xả nước thải.
- Văn bản góp ý và tổng hợp tiếp thu, giải trình lấy ý kiến cộng đồng (đối với trường hợp xả nước thải vào nguồn nước có lưu lượng từ 10.000 m³/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia).
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

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

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

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) cam kết không xả nước thải chưa đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia vào nguồn nước, ra ngoài môi trường dưới bất kỳ hình thức nào và tuân thủ các nghĩa vụ theo Quy định tại Khoản 2 Điều 38 Luật Tài nguyên nước.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép)/.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu, nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

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

(2) Giới thiệu về cơ sở xả nước thải (vị trí, loại hình, quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; năm hoạt động); thời gian dự kiến xả nước thải và công suất xử lý nước thải (đối với trường hợp chưa xả nước thải); năm bắt đầu vận hành công trình xử lý nước thải, công suất xử lý nước thải (đối với trường hợp đang xả nước thải).

(3) Ghi rõ tên, vị trí hành chính (thôn, ấp/tổ, khu phố; xã/phường, thị trấn; huyện/quận, thị xã, thành phố; tỉnh/thành phố) của sông, suối, kênh, rạch, vùng biên, hồ, đầm, ao nơi tiếp nhận nước thải.

(4) Nêu rõ hệ thống dẫn nước thải sau xử lý đến vị trí xả vào nguồn nước và phương thức xả tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước là bơm, tự chảy, xả ngầm, xả mặt, xả ven bờ, xả giữa dòng,...

(5) Nêu rõ việc xả nước thải là liên tục (24h/ngày đêm) hay gián đoạn; chu kỳ xả, thời gian xả trong một chu kỳ; xả theo mùa vụ sản xuất hay theo các thời điểm trong ngày.

(6) Ghi rõ các thông số ô nhiễm trong nước thải và Quy chuẩn Việt Nam, hệ số Kq và Kf mà chất lượng nước thải đã đạt được (với trường hợp đang xả nước thải) hoặc sẽ đạt được (với trường hợp chưa xả nước thải).

4. Cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 5m³/ngày đêm đối với cơ sở xả thải có chứa các chất độc hại, chất phóng xạ; Cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng trên 5m³/ngày đêm đến dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cấp phép, phí thẩm định hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

- Bước 2. Kiểm tra hồ sơ:

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

- Bước 3: Thẩm định báo cáo và quyết định cấp phép:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định báo cáo.

+ Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện để gia hạn, điều chỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do không gia hạn, điều chỉnh.

+ Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện.

Thời gian bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại báo cáo không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là hai mươi (20) ngày làm việc.

+ Trường hợp phải lập lại báo cáo, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung báo cáo chưa đạt yêu cầu, phải làm lại và trả lại hồ sơ.

- Bước 4. Trả kết quả:

Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

c. Thành phần hồ sơ:

*** Cấp lại:**

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

*** Gia hạn, điều chỉnh:**

- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép.
- Kết quả phân tích chất lượng nước thải và chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả thải vào nguồn nước. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành thì phải có đề án xả nước thải.
- Bản sao giấy phép đã được cấp.

d. Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

đ. Thời hạn giải quyết:

Không quá 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (Cấp lại, gia hạn, điều chỉnh) xả nước thải vào nguồn nước.

i) Phí thẩm định: Theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh Bắc Giang.

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

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài nguyên nước: Mẫu 11 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.
- Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép: Mẫu 10 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

l) Yêu cầu, điều kiện gia hạn, điều chỉnh

Có đề án phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước đã được phê duyệt hoặc phù hợp với khả năng nguồn nước, khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước nếu

chưa có quy hoạch tài nguyên nước; thông tin, số liệu sử dụng để lập đề án phải đảm bảo đầy đủ, rõ ràng, chính xác và trung thực. Đề án, báo cáo phải do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực lập:

(1) Điều kiện đối với đội ngũ cán bộ chuyên môn của tổ chức lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước

- Cán bộ chuyên môn: có cán bộ được đào tạo các chuyên ngành đào tạo liên quan đến môi trường (*khoa học môi trường, công nghệ môi trường, kỹ thuật môi trường, quản lý môi trường*).

- Kinh nghiệm công tác: người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo đã trực tiếp tham gia lập ít nhất 03 (ba) đề án, báo cáo;

- Cùng một thời điểm, người phụ trách kỹ thuật của đề án, báo cáo chỉ đảm nhận phụ trách kỹ thuật tối đa không quá 03 đề án, báo cáo.

(2) Điều kiện đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước

Đối với cá nhân tư vấn độc lập thực hiện việc lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải đáp ứng các điều kiện:

- Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động;

- Có văn bằng đào tạo trình độ từ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ được giao. Các văn bằng này được các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp theo quy định của pháp luật;

- Chuyên ngành đào tạo liên quan đến nước dưới đất (địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, khoan thăm dò, địa vật lý, địa kỹ thuật)

- Kinh nghiệm công tác: đã là người phụ trách kỹ thuật của ít nhất 05 (năm) đề án, báo cáo;

- Cùng một thời điểm, cá nhân tư vấn độc lập chỉ được nhận tư vấn lập 01 đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước.

(3) Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án, dự án, báo cáo trong lĩnh vực tài nguyên nước

- Tổ chức, cá nhân hành nghề khi thực hiện lập đề án, báo cáo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tài nguyên nước phải có hồ sơ chứng minh năng lực.

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

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu các loại giấy tờ: Quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền, trong đó có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến hoạt động điều tra cơ bản, lập quy hoạch tài nguyên nước và các hoạt động khác về tài nguyên nước; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc giấy

chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp và các giấy tờ, tài liệu, hợp đồng để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu đối với các hạng mục công việc có quy định điều kiện khi thực hiện (nếu có) đối với trường hợp hạng mục công việc của đề án, dự án, báo cáo có yêu cầu điều kiện khi thực hiện thì tổ chức phải đáp ứng các điều kiện đó hoặc có hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc hợp đồng thuê với tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện để thực hiện.

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

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

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

+ Các tài liệu, giấy tờ để chứng minh kinh nghiệm công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu về kinh nghiệm công tác mục (2) nêu trên;

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

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

- Giấy phép vẫn còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được nộp trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất chín mươi (90) ngày;

- Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã được cấp theo quy định của pháp luật và không có tranh chấp.

- Tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép, kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tổ chức, cá nhân phù hợp với quy hoạch tài nguyên nước, khả năng đáp ứng của nguồn nước.

m) Căn cứ pháp lý

- Luật Tài nguyên nước năm 2012.

- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/11/2013 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

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

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

- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất; mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

- Nghị Quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang về việc quy định mức thu và tỉ lệ điều tiết một số lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

- Quyết định số 768/2014/QĐ-UBND ngày 18/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC

Kính gửi:(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại:..... Fax: Email:

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

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

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

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

4. Cam kết của chủ giấy phép:

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

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

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

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

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

(12) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

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

(5) Tên giấy phép đề nghị cấp lại.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH
GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO NGUỒN NƯỚC**

Kính gửi:.....(1)

1. Thông tin về chủ giấy phép:

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: Fax: Email:.....

1.4. Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước số:..... ngày..... tháng năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn giấy phép.

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

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

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

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

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

- Bản sao giấy phép đã được cấp.

- Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép.

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

5. Cam kết của chủ giấy phép:

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

- (Chủ giấy phép) cam kết không xả nước thải chưa đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia vào nguồn nước, ra ngoài môi trường dưới bất kỳ hình thức nào và tuân thủ các nghĩa vụ theo Quy định tại Khoản 2, Điều 38 Luật Tài nguyên nước.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét gia hạn/điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước cho (tên chủ giấy phép)/.

....., Ngày.....tháng.....năm.....

Chủ giấy phép

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:

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

LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

MỤC LỤC

1. Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.....131
2. Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.....136
3. Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.....145
4. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được cơ quan có thẩm quyền cho phép đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.....148
5. Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.....154

1. Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

(Đối với dự án đầu tư đã được Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư hoặc Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương đầu tư thì không phải thực hiện thủ tục thẩm định này.)

Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực dự án vì mục đích quốc phòng an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng thì nộp hồ sơ thẩm định trong thời gian thực hiện Kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm để lập Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; đồng thời, chủ đầu tư được tiến hành khảo sát, đo đạc để lập dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng.

Thời điểm thẩm định nhu cầu sử dụng đất xin giao đất, cho thuê đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư: khi cấp Giấy chứng nhận đầu tư, thẩm định dự án đầu tư, lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về xây dựng.

Trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng để thực hiện dự án đầu tư mà phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thủ tục này chỉ thực hiện sau khi Thủ tướng Chính phủ có văn bản chấp thuận chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có Nghị quyết về việc chuyển mục đích sử dụng đất.)

1. Trình tự thực hiện:

- Người xin giao đất, thuê đất hoặc cơ quan đăng ký đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

- Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc gửi xin ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thẩm định gửi đến người xin giao đất, thuê đất hoặc cơ quan đăng ký đầu tư.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

C1. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đồng thời với thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:

+ Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

+ Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

C2. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin giao đất, thuê đất mà không phải thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:

+ Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

+ Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

C3. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất mà không phải thẩm định điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư, gồm:

+ Đơn đề nghị thẩm định của người xin chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT hoặc văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đăng ký đầu tư;

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

+ Hồ sơ dự án đầu tư khi thực hiện quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

C4. Hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất mà không lập dự án đầu tư gồm:

+ Đơn đề nghị thẩm định của người xin chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất.
- Văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

8. Lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị thẩm định của người xin giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 03b. Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất/thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất¹⁹

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

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

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN²⁰

Kính gửi: Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường²¹

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất²²
.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Địa điểm khu đất:
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích:²³
7. Thời hạn sử dụng:
8. Hình thức sử dụng đất²⁴
9. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp Luật Đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn; Các cam kết khác (nếu có)

Người làm đơn

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

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

²⁰ Ghi rõ: Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất hoặc Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất đồng thời thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

²¹ Ghi rõ: Sở Tài nguyên và Môi trường nếu người đề nghị là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cơ sở tôn giáo hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường nếu người đề nghị là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

²² Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

²³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

²⁴ Ghi rõ: đề nghị được giao đất có thu tiền sử dụng đất/giao đất không thu tiền sử dụng đất/thuê đất trả tiền hàng năm/thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê

2. Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực dự án vì mục đích quốc phòng an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng thì nộp hồ sơ xin giao đất, thuê đất trong thời gian thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được phê duyệt mà không phải chờ đến khi hoàn thành việc giải phóng mặt bằng.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn người xin giao đất, thuê đất lập hồ sơ xin giao đất, thuê đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất; tổ chức giao đất trên thực địa; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.

Bước 3: Người được giao đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, người được thuê đất nộp tiền thuê đất; Người được giao đất, thuê đất nộp tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa (nếu thuộc đối tượng phải thực hiện).

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường (theo ủy quyền của UBND tỉnh) cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin giao đất, cho thuê đất.

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo chính thửa đất (Sở tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

+ Bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư kèm theo bản thuyết minh dự án đầu tư. Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích

quốc phòng, an ninh thì không phải nộp kèm bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

Trường hợp dự án sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước;

+ Bản vẽ quy hoạch chi tiết xây dựng (tỷ lệ 1/500) được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Thông báo ký quỹ đầu tư và giấy tờ nộp tiền ký quỹ đầu tư (nếu thuộc đối tượng phải thực hiện).

+ Hồ sơ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

Đối với trường hợp không thuộc Nhà nước thu hồi đất là Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính kèm theo Giấy chứng nhận đã chỉnh lý, thu hồi (Bản sao có chứng thực hoặc bản phô tô và mang theo bản chính để đối chiếu);

+ Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị giao đất, cho thuê đất (đối với trường hợp thuê đất trong Cụm công nghiệp); văn bản đề nghị giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý các Khu công nghiệp (đối với trường hợp thuê đất trong Khu công nghiệp).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không tính thời gian niêm yết công khai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).
- Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).
- Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất.

8. Lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả thủ tục hành chính:

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.
- Quyết định của UBND tỉnh: số 858/2014/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 về việc ban hành quy định trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; số 244/2016/QĐ-UBND ngày

29/4/2016 về việc ban hành quy định, trình tự, thủ tục thực hiện các dự án đầu tư bên ngoài các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; số 667/2016/QĐ-UBND ngày 21/11/2016 về việc quy định thu tiền bảo vệ và phát triển đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; số 07/2019/QĐ-UBND ngày 26/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định một số nội dung quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ²⁵....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ²⁶

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ²⁷
.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Địa điểm khu đất:
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích: ²⁸
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp Luật Đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

²⁵ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

²⁶ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

²⁷ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

²⁸ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Mẫu số 04. Hợp đồng cho thuê đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

HỢP ĐỒNG THUÊ ĐẤT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

HỢP ĐỒNG THUÊ ĐẤT

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

Căn cứ Quyết định số.....ngày...tháng ...năm...của Ủy ban nhân dân.....về việc cho thuê đất.....¹

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại, chúng tôi gồm:

I. Bên cho thuê đất:

.....
.....

II. Bên thuê đất là:

(Đối với hộ gia đình thì ghi tên chủ hộ, địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; đối với cá nhân thì ghi tên cá nhân, địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, số chứng minh nhân dân, tài khoản (nếu có); đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, họ tên và chức vụ người đại diện, số tài khoản.....).

III. Hai Bên thỏa thuận ký hợp đồng thuê đất với các điều, khoản sau đây:

Điều 1. Bên cho thuê đất cho Bên thuê đất thuê khu đất như sau:

1. Diện tích đất m² (ghi rõ bằng số và bằng chữ, đơn vị là mét vuông)

Tại ... (ghi tên xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi có đất cho thuê).

2. Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ dolập ngày ... tháng ... năm ... đã được ... thẩm định.

3. Thời hạn thuê đất ... (ghi rõ số năm hoặc số tháng thuê đất bằng số và bằng chữ phù hợp với thời hạn thuê đất), kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

4. Mục đích sử dụng đất thuê:.....

Điều 2. Bên thuê đất có trách nhiệm trả tiền thuê đất theo quy định sau:

1. Giá đất tính tiền thuê đất là ... đồng/m²/năm, (ghi bằng số và bằng chữ).

2. Tiền thuê đất được tính từ ngày ... tháng ... năm.....

3. Phương thức nộp tiền thuê đất:

4. Nơi nộp tiền thuê đất:

5. Việc cho thuê đất không làm mất quyền của Nhà nước là đại diện chủ sở hữu đất đai và mọi tài nguyên nằm trong lòng đất.

Điều 3. Việc sử dụng đất trên khu đất thuê phải phù hợp với mục đích sử dụng đất đã ghi tại Điều 1 của Hợp đồng này ².....

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Bên cho thuê đất bảo đảm việc sử dụng đất của Bên thuê đất trong thời gian thực hiện hợp đồng, không được chuyển giao quyền sử dụng khu đất trên cho bên thứ ba, chấp hành quyết định thu hồi đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

2. Trong thời gian thực hiện hợp đồng, Bên thuê đất có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về đất đai.

Trường hợp Bên thuê đất bị thay đổi do chia tách, sáp nhập, chuyển đổi doanh nghiệp, bán tài sản gắn liền với đất thuê..... thì tổ chức, cá nhân được hình thành hợp pháp sau khi Bên thuê đất bị thay đổi sẽ thực hiện tiếp quyền và nghĩa vụ của Bên thuê đất trong thời gian còn lại của Hợp đồng này.

3. Trong thời hạn hợp đồng còn hiệu lực thi hành, nếu Bên thuê đất trả lại toàn bộ hoặc một phần khu đất thuê trước thời hạn thì phải thông báo cho Bên cho

thuê đất biết trước ít nhất là 6 tháng. Bên cho thuê đất trả lời cho Bên thuê đất trong thời gian 03 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị của Bên thuê đất. Thời điểm kết thúc hợp đồng tính đến ngày bàn giao mặt bằng.

4. Các quyền và nghĩa vụ khác theo thoả thuận của các Bên (nếu có) ³

.....

Điều 5. Hợp đồng thuê đất chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Hết thời hạn thuê đất mà không được gia hạn thuê tiếp;
2. Do đề nghị của một bên hoặc các bên tham gia hợp đồng và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho thuê đất chấp thuận;
3. Bên thuê đất bị phá sản hoặc bị phát mại tài sản hoặc giải thể;
4. Bên thuê đất bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

Điều 6. Việc giải quyết tài sản gắn liền với đất sau khi kết thúc Hợp đồng này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hai Bên cam kết thực hiện đúng quy định của hợp đồng này, nếu Bên nào không thực hiện thì phải bồi thường cho việc vi phạm hợp đồng gây ra theo quy định của pháp luật.

Cam kết khác (nếu có) ⁴

.....

Điều 8. Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 01 bản và gửi đến cơ quan thuế, kho bạc nhà nước nơi thu tiền thuê đất.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày...../.

Bên thuê đất

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

Bên cho thuê đất

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹ Ghi thêm văn bản công nhận kết quả đấu thầu; Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận đầu tư

² Ghi thêm theo Giấy chứng nhận đầu tư....đối với trường hợp bên thuê đất có Giấy chứng nhận đầu tư

³ Phải đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan

⁴ *Phải đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan*

3. Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

(Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực dự án vì mục đích quốc phòng an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng thì nộp hồ sơ xin giao đất, thuê đất trong thời gian thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được phê duyệt mà không phải chờ đến khi hoàn thành việc giải phóng mặt bằng)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn người xin giao đất, thuê đất lập hồ sơ xin giao đất, thuê đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất; tổ chức giao đất trên thực địa; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.

Bước 3: Người được giao đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, người được thuê đất nộp tiền thuê đất.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường (theo ủy quyền của UBND tỉnh) cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ gồm:**

+ Đơn xin giao đất, cho thuê đất.

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo chính thửa đất (Sở tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

+ Bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt, dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư.

+ Bản sao báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo đối với trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo.

+ Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; văn bản thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

+ Bản vẽ quy hoạch chi tiết xây dựng (tỷ lệ 1/500) được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Hồ sơ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

Đối với trường hợp không thuộc Nhà nước thu hồi đất là Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính kèm theo Giấy chứng nhận đã chỉnh lý, thu hồi (Bản sao có chứng thực hoặc bản phô tô và mang theo bản chính để đối chiếu);

+ Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị giao đất, cho thuê đất (đối với trường hợp thuê đất trong Cụm công nghiệp); văn bản đề nghị giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý các Khu công nghiệp (đối với trường hợp thuê đất trong Khu công nghiệp).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian giải phóng mặt bằng; không tính thời gian niêm yết công khai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).
- Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).
- Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất.

8. Lệ phí:

Theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.
- Quyết định của UBND tỉnh: số 858/2014/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 về việc ban hành quy định trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; số 667/2016/QĐ-UBND ngày 21/11/2016 về việc quy định thu tiền bảo vệ và phát triển đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; số 07/2019/QĐ-UBND ngày 26/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định một số nội dung quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ²⁹....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ³⁰

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ³¹
.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Địa điểm khu đất:
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích: ³²
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp Luật Đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

²⁹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

³⁰ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³¹ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

³² Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Mẫu số 04. Hợp đồng cho thuê đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

HỢP ĐỒNG THUÊ ĐẤT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

HỢP ĐỒNG THUÊ ĐẤT

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

Căn cứ Quyết định số.....ngày...tháng ...năm...của Ủy ban nhân dân.....về việc cho thuê đất.....¹

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại, chúng tôi gồm:

I. Bên cho thuê đất:

.....
.....

II. Bên thuê đất là:

(Đối với hộ gia đình thì ghi tên chủ hộ, địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; đối với cá nhân thì ghi tên cá nhân, địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, số chứng minh nhân dân, tài khoản (nếu có); đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, địa chỉ trụ sở chính, họ tên và chức vụ người đại diện, số tài khoản.....).

III. Hai Bên thỏa thuận ký hợp đồng thuê đất với các điều, khoản sau đây:

Điều 1. Bên cho thuê đất cho Bên thuê đất thuê khu đất như sau:

1. Diện tích đất m² (ghi rõ bằng số và bằng chữ, đơn vị là mét vuông)

Tại ... (ghi tên xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi có đất cho thuê).

2. Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ dolập ngày ... tháng ... năm ... đã được ... thẩm định.

3. Thời hạn thuê đất ... (ghi rõ số năm hoặc số tháng thuê đất bằng số và bằng chữ phù hợp với thời hạn thuê đất), kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

4. Mục đích sử dụng đất thuê:.....

Điều 2. Bên thuê đất có trách nhiệm trả tiền thuê đất theo quy định sau:

1. Giá đất tính tiền thuê đất là ... đồng/m²/năm, (ghi bằng số và bằng chữ).

2. Tiền thuê đất được tính từ ngày ... tháng ... năm.....

3. Phương thức nộp tiền thuê đất:

4. Nơi nộp tiền thuê đất:

5. Việc cho thuê đất không làm mất quyền của Nhà nước là đại diện chủ sở hữu đất đai và mọi tài nguyên nằm trong lòng đất.

Điều 3. Việc sử dụng đất trên khu đất thuê phải phù hợp với mục đích sử dụng đất đã ghi tại Điều 1 của Hợp đồng này ².....

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Bên cho thuê đất bảo đảm việc sử dụng đất của Bên thuê đất trong thời gian thực hiện hợp đồng, không được chuyển giao quyền sử dụng khu đất trên cho bên thứ ba, chấp hành quyết định thu hồi đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

2. Trong thời gian thực hiện hợp đồng, Bên thuê đất có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về đất đai.

Trường hợp Bên thuê đất bị thay đổi do chia tách, sáp nhập, chuyển đổi doanh nghiệp, bán tài sản gắn liền với đất thuê..... thì tổ chức, cá nhân được hình thành hợp pháp sau khi Bên thuê đất bị thay đổi sẽ thực hiện tiếp quyền và nghĩa vụ của Bên thuê đất trong thời gian còn lại của Hợp đồng này.

3. Trong thời hạn hợp đồng còn hiệu lực thi hành, nếu Bên thuê đất trả lại toàn bộ hoặc một phần khu đất thuê trước thời hạn thì phải thông báo cho Bên cho

thuê đất biết trước ít nhất là 6 tháng. Bên cho thuê đất trả lời cho Bên thuê đất trong thời gian 03 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị của Bên thuê đất. Thời điểm kết thúc hợp đồng tính đến ngày bàn giao mặt bằng.

4. Các quyền và nghĩa vụ khác theo thoả thuận của các Bên (nếu có) ³

.....

Điều 5. Hợp đồng thuê đất chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Hết thời hạn thuê đất mà không được gia hạn thuê tiếp;
2. Do đề nghị của một bên hoặc các bên tham gia hợp đồng và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho thuê đất chấp thuận;
3. Bên thuê đất bị phá sản hoặc bị phát mại tài sản hoặc giải thể;
4. Bên thuê đất bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

Điều 6. Việc giải quyết tài sản gắn liền với đất sau khi kết thúc Hợp đồng này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hai Bên cam kết thực hiện đúng quy định của hợp đồng này, nếu Bên nào không thực hiện thì phải bồi thường cho việc vi phạm hợp đồng gây ra theo quy định của pháp luật.

Cam kết khác (nếu có) ⁴

.....

Điều 8. Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 01 bản và gửi đến cơ quan thuế, kho bạc nhà nước nơi thu tiền thuê đất.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày...../.

Bên thuê đất

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

Bên cho thuê đất

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹ Ghi thêm văn bản công nhận kết quả đấu thầu; Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận đầu tư

² Ghi thêm theo Giấy chứng nhận đầu tư....đối với trường hợp bên thuê đất có Giấy chứng nhận đầu tư

³ Phải đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan

⁴ *Phải đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan*

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ³³....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ³⁴

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ³⁵
.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Địa điểm khu đất:
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích: ³⁶
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp Luật Đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

³³ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

³⁴ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³⁵ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

³⁶ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư

5. Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; *xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp*; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

Bước 3: Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

- Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

Bước 5: Cơ quan tài nguyên và môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 6: Văn phòng Đăng ký đất đai:

- Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc đã ký hợp đồng thuê đất hoặc được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính).

- Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

- Trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp được ủy quyền theo quy định đối với trường hợp thừa đất gốc và diện tích đất tăng thêm đã có Giấy chứng nhận.

Bước 7: Người được cấp Giấy chứng nhận nhận lại bản chính giấy tờ đã được xác nhận cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

2. Cách thức thực hiện

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

c1. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu, trừ các trường hợp quy định tại c2, c3, c4 mục này.

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;

(2) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

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

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

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

(2.4) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

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

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

(2.7) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:

- + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;

- + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

- + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo thời điểm sớm nhất ghi trong đơn.

- + Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;

- + Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;

- + Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm

1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.”

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

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

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

(2.9) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

(2.10) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai

của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

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

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

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

(3.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, bản vẽ thiết kế công trình. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

(3.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;
- Một trong các giấy tờ của bên chuyên quyền.

(3.3) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

- Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);

- Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, bản vẽ thiết kế công trình, hồ sơ hoàn công hoặc văn bản xác nhận công trình hoàn thành và đưa vào sử dụng của cơ quan có thẩm quyền (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản

sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

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

(4.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, bản vẽ thiết kế công trình, hồ sơ hoàn công hoặc văn bản xác nhận công trình hoàn thành và đưa vào sử dụng của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

- Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điều a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi,

thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

(4.2) Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng

đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

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

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

(5.2) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

(5.3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

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

(5.5) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử

dụng đất theo quy định của pháp Luật Đất đai;

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

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

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

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

(6.2) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

(6.3) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

(6.4) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp Luật Đất đai;

(6.5) Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;

(7) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao đã có

công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).

(8) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.

c2. Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận nhưng thửa đất gốc chưa được cấp giấy chứng nhận

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc;

(3) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng;

(4) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

(5) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề;

(6) Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.

c3) Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận;

(3) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của diện tích đất tăng thêm;

(4) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng;

(5) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

(6) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.

c4) Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất mà diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận.

(3) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng;

(4) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

(5) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên

và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

8. Lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- *Mẫu số 04a/ĐK:* Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- *Mẫu số 04d/ĐK:* Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

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

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

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

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... /
/

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

.....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ

Đăng ký quyền quản lý đất

(Đánh
dấu √ vào
ô trống
lựa chọn)

- Cấp GCN đối với đất

Cấp GCN đối với tài sản trên đất

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾:

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:
- b) Diện tích xây dựng: (m²);
- c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):
- d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng:
- đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:
- g) Thời hạn sở hữu đến:
- (Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

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

4.3. Cây lâu năm:

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

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

.....

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: 2. Nguồn gốc sử dụng đất: 3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... 4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :..... 5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:..... 6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:..... 7. Nội dung khác :.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<i>(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)</i>	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
..... <i>(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)</i>	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Hướng dẫn:

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

Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

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

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

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư,

Mẫu số 04d/ĐK

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

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

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

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m²)	Diện tích sàn (m²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

MỤC LỤC

1. Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM).....179
2. Thủ tục kiểm tra, xác nhận việc thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án theo báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.....199

1. Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và phù hợp của hồ sơ viết phiếu nhận hồ sơ, vào sổ, cập nhật theo File để theo dõi quá trình giải quyết, chuyển đến Chi cục Bảo vệ môi trường để xử lý theo quy định.

Bước 3: Chi cục Bảo vệ môi trường tiếp nhận, tham mưu, giải quyết hồ sơ, xem xét tính đầy đủ hợp lệ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, không hợp lệ trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường phải có thông báo và hướng dẫn cụ thể bằng văn bản một lần duy nhất cho chủ cơ sở hoàn thiện theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM theo quy định. Sở Tài nguyên và Môi trường trình thành lập Hội đồng thẩm định có ít nhất 07 thành viên, trường hợp số lượng thành viên Hội đồng thẩm định nhiều hơn 07 người, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung số lượng bản báo cáo ĐTM.

Bước 5: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ theo quy định của Sở Tài nguyên và Môi trường gửi đến, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.

Bước 6: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thành lập Hội đồng thẩm định Sở Tài nguyên và Môi trường soạn Giấy mời gửi thành viên Hội đồng thẩm định, soạn thông báo nộp phí, gửi Giấy mời và thông báo nộp phí cho chủ dự án thông qua bộ phận TN&TKQ; tổ chức hội nghị thẩm định, hoàn thành việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định.

Bước 7: Trường hợp Báo cáo được thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung thì trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ sau thẩm định về Sở TN&MT qua bộ phận TN&TKQ.

Trường hợp Báo cáo được thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung hoặc không thông qua thì trong thời hạn hai (02) ngày làm việc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành thông báo kết quả thẩm định gửi tổ chức, cá nhân.

Bước 8: Trường hợp Báo cáo được thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo

kết quả thẩm định, tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện đề nghị phê duyệt báo cáo ĐTM theo thông báo kết quả thẩm định gửi về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét. Quá thời hạn này Sở Tài nguyên và Môi trường ra văn bản thông báo huỷ kết quả thẩm định.

Bước 9: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đã chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện theo thông báo kết quả thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn tất hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt.

Bước 10: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo hồ sơ theo quy định, UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM.

Bước 11: Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định phê duyệt, Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận vào trang phụ bì và gửi quyết định phê duyệt kèm quyền báo cáo ĐTM cho tổ chức, cá nhân và các cơ quan liên quan theo quy định.

Bước 12: Tổ chức, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường để nhận kết quả giải quyết theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ 01 văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo Mẫu số 05 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

+ 07 bản báo cáo đánh giá tác động môi trường;

+ 01 bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương.

- Số lượng: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Hai mươi bảy (27) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp báo cáo không phải chỉnh sửa bổ sung, hoàn thiện nội dung theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường, trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết 21 ngày, UBND tỉnh giải quyết 06 ngày.

- Năm mươi bảy 57 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp báo cáo phải chỉnh sửa bổ sung, hoàn thiện nội dung theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường, trong đó: Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết 21 ngày, UBND tỉnh giải quyết 06 ngày, tổ chức cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan phê duyệt: UBND tỉnh Bắc Giang.

- Cơ quan tổ chức thẩm định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Kết quả: Quyết định phê duyệt và Báo cáo ĐTM đã được xác nhận.

8. Tên mẫu công văn, cấu trúc và nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường:

1. Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo ĐTM (Mẫu số 05 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ).

2. Mẫu trang bìa, trang phụ bìa, cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mẫu số 04 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ).

3. Mẫu văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn UBND các cấp/các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án về nội dung của báo cáo ĐTM (Mẫu số 01 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ);

9. Phí và lệ phí:

Phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: Theo quy định tại Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang.

10. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2014 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

- Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.

MẪU 05 PHỤ LỤC VI

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ

TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ)

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

Số: ... (Địa danh), ngày ... tháng ... năm

V/v thẩm định báo cáo đánh
giá tác động môi trường của
(2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2) thuộc mục số ..., cột 3 Phụ lục II Mục I của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.

(2) do... phê duyệt; địa điểm thực hiện (2):

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc các tài liệu tương đương của (2);

- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các số liệu, tài liệu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án;

(2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án;

(3) Cơ quan có thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

MẪU 04 PHỤ LỤC VI

4A. TRANG BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ

TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ)

Cơ quan cấp trên của chủ dự án

(1)

BÁO CÁO

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

của dự án (2)

CHỦ DỰ ÁN (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ dự án;

(2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

MẪU 04 PHỤ LỤC VI

4B. CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ

TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ)

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ,...

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Thông tin chung về dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án (mới, mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ hoặc dự án loại khác).

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án phải có quyết định chủ trương đầu tư), báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương;

1.3. Mối quan hệ của dự án với các dự án khác và quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, cụm công nghiệp (gọi chung là khu công nghiệp) thì phải nêu rõ tên của khu công nghiệp và thuyết minh rõ sự phù hợp của dự án với quy hoạch ngành nghề và phân khu chức năng. Đính kèm bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM, giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ tương đương của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu công nghiệp.

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM:

2.1. Chỉ liệt kê các văn bản pháp luật, quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật về môi trường có liên quan làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM.

2.2. Liệt kê đầy đủ các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền về dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường: Tóm tắt việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, đơn vị tư vấn kèm theo danh sách (có chữ ký) của những người tham gia ĐTM.

4. Phương pháp đánh giá tác động môi trường: Liệt kê đầy đủ các phương pháp đã được sử dụng và chỉ dẫn rõ sử dụng ở nội dung nào trong quá trình thực hiện ĐTM.

Chương 1

MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1.1. Thông tin chung về dự án:

- Tên dự án (theo dự án đầu tư, dự án đầu tư xây dựng).
- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; nguồn vốn và tiến độ thực hiện dự án.
- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án. Mô tả rõ các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội và các đối tượng khác có khả năng bị tác động bởi dự án.
- Mục tiêu; quy mô; công suất; công nghệ và loại hình dự án.

1.2. Các hạng mục công trình của dự án

Liệt kê đầy đủ, chi tiết về khối lượng và quy mô các hạng mục công trình của dự án, phân thành 3 loại sau:

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.
- Các hạng mục công trình phụ trợ của dự án.
- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp,...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải, khí thải; ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ và các công trình bảo vệ môi trường khác.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu công nghiệp đang hoạt động, trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở, khu công nghiệp hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; tính liên thông, kết nối với các hạng công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

- Mô tả cụ thể hiện trạng quản lý, sử dụng đất khu vực thực hiện dự án; sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy định của pháp luật và các quy hoạch phát triển có liên quan.

1.3. Nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng của dự án; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án

Liệt kê các loại nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án. Trường hợp dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất, phải làm rõ về nhu cầu, năng lực sử dụng phế liệu; tỷ lệ, khối lượng phế liệu sử dụng được nhập khẩu và thu mua trong nước, đề xuất khối lượng phế liệu nhập khẩu khi dự án vận hành theo công suất thiết kế của dự án.

1.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa.

1.5. Biện pháp tổ chức thi công

Mô tả chi tiết, cụ thể về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn biện pháp, công nghệ.

1.6. Tiến độ, vốn đầu tư, tổ chức quản lý và thực hiện dự án.

Chương 2

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội (không bắt buộc thực hiện đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường).

- Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về các điều kiện tự nhiên khu vực triển khai dự án, gồm các loại dữ liệu về: địa lý, địa chất; khí hậu, khí tượng; số liệu thủy văn, hải văn trong thời gian ít nhất 03 năm gần nhất.

- Tóm tắt các điều kiện về kinh tế - xã hội khu vực dự án, gồm: các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác); đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án. Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực dự án.

2.2. Hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực dự án

2.2.1. Dữ liệu về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật

Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực triển khai dự án, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt tiếp nhận trực tiếp nước thải của dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án; khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án (dữ liệu về tài nguyên sinh vật không bắt buộc đối với dự án trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường).

2.2.2. Hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí,...

Kết quả đo đạc, lấy mẫu phân tích, đánh giá hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án được thực hiện ít nhất là 03 đợt khảo sát. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường. Tổng hợp kết quả để đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án; đánh giá được hiện trạng các thành phần môi trường khu vực dự án trước khi triển khai xây dựng.

Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ, trong mục này cần bổ sung kết quả quan trắc phóng xạ, đánh giá hiện trạng và sơ bộ phân tích nguyên nhân. Trường hợp nước thải của dự án đầu nối với hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu công nghiệp thì không cần đánh giá hiện trạng môi trường nước mặt, trầm tích. Việc đánh giá hiện trạng môi trường không khí xung quanh chỉ yêu cầu đối với những dự án phát sinh bụi, khí thải gây ô nhiễm môi trường hoặc dự án sử dụng mô hình tính toán lan truyền ô nhiễm (nếu có).

2.2.3. Hiện trạng tài nguyên sinh vật

Hiện trạng đa dạng sinh học, tài nguyên sinh vật khu vực thực hiện và chịu tác động của dự án (không bắt buộc đối với dự án trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường), bao gồm:

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án, như: nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước nội địa, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thiên nhiên thế giới trong và lân cận khu vực dự án); khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án (nếu có);

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học dưới nước là nguồn tiếp nhận chất thải hoặc chịu tác động trực tiếp của dự án (sông, hồ, biển, đất ngập nước ven biển,...) có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: đặc điểm hệ sinh thái dưới nước (nếu có), hệ sinh thái biển và đất ngập nước ven biển, danh mục và hiện trạng các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy, hải sản khác (nếu có).

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN VÀ ĐỀ XUẤT CÁC BIỆN PHÁP, CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG, ỨNG PHÓ SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG

Nguyên tắc chung:

- Việc đánh giá tác động của dự án đến môi trường được thực hiện theo các giai đoạn triển khai xây dựng dự án và khi dự án đi vào vận hành (vận hành thử nghiệm và vận hành thương mại) và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác

động, từng đối tượng bị tác động. Các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện phải phù hợp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường đối với từng tác động đã được đánh giá.

- Đối với dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu công nghiệp đang hoạt động phải đánh giá tổng hợp tác động môi trường của cơ sở, khu công nghiệp cũ và dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của dự án mới.

3.1. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các hoạt động chính sau đây:

- Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất, di dân, tái định cư,...;
- Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng;
- Khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- Vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- Thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng);
- Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

Yêu cầu: Đối với nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải cần cụ thể hóa về tải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

3.1.2. Các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

- Về nước thải: Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

+ Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

+ Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

3.2. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

3.2.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào 02 giai đoạn vận hành thử nghiệm và vận hành thương mại, với các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác, tiếng ồn, độ rung,...). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải.

- Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

3.2.2. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

Yêu cầu chung: Trên cơ sở kết quả đánh giá các tác động tại Mục 3.2.1 nêu trên, chủ dự án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và nồng độ các thông số ô nhiễm đặc trưng) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp (trên cơ sở liệt kê, so sánh các thiết bị, công nghệ đang được sử dụng), đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc dự thảo thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là dự thảo bản vẽ thiết kế). Chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo.

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Về công trình xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo);

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Về công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình quản lý, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình quản lý, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo).

d) Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải (đối với trường hợp phải lắp đặt):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo).

đ) Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.

3.3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.

- Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác.

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

3.4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo:

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Chương 4

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản)

4.1. Lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có) tổ chức, cá nhân phải xây dựng tối thiểu 02 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Đối với mỗi phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần mô tả các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo, phục hồi môi trường. Xây dựng bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...).

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

4.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

4.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...						

4.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường của chủ dự án

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1,3 dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
1	2	3	4	5	6	7	8
Thi công xây dựng							
Vận hành thử nghiệm							
Vận hành thương mại							

5.2. Chương trình giám sát môi trường của chủ dự án

Chương trình giám sát môi trường phải được đặt ra cho quá trình thực hiện dự án, được thiết kế cho các giai đoạn: (1) Thi công xây dựng; (2) Vận hành thử nghiệm và (3) Dự kiến khi vận hành thương mại, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải quan trắc, giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải trước và sau xử lý với tần suất tối thiểu 03 tháng/01 lần; vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát khối lượng chất thải rắn phát sinh; phải phân định, phân loại các loại chất thải phát sinh để quản lý theo quy định,...

- Giám sát tự động, liên tục nước thải, khí thải và truyền số liệu trực tiếp về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (đối với trường hợp phải lắp đặt).

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ hoặc một số loại hình đặc thù theo yêu cầu của cơ quan phê duyệt với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (trong trường hợp dự án có thể gây tác động đến): các hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở, bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn, các loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần.

Chương 6

KẾT QUẢ THAM VẤN

I. THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng:

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án và quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án dưới hình thức họp cộng đồng dân cư như sau:

6.1.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Mô tả rõ quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng đã được thực hiện và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản do chủ dự án gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án và các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án; số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án. Trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của một số Ủy ban cấp xã, tổ chức chịu tác động, phải chứng minh việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này nhưng không nhận được ý kiến phản hồi.

6.1.2. Tóm tắt về quá hình tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu rõ việc phối hợp của chủ dự án với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án trong việc đồng chủ trì họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án, trong đó làm rõ thông tin về các thành phần tham gia cuộc họp.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

6.2.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu rõ các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chịu tác động trực tiếp về các nội dung của báo cáo ĐTM và các kiến nghị kèm theo (nếu có).

6.2.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu tóm tắt các ý kiến góp ý với trình bày của chủ dự án về nội dung báo cáo ĐTM của dự án tại cuộc họp tham vấn cộng đồng dân cư; kiến nghị của cộng đồng dân cư.

6.2.3. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn: Nêu rõ những ý kiến tiếp thu và giải trình những ý kiến không tiếp thu của chủ dự án đối với các ý kiến góp ý, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn; cam kết của chủ dự án về việc thực hiện những ý kiến tiếp thu.

Lưu ý: Bản sao các văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn, văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến; bản sao Biên bản họp tham vấn

cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án phải được đính kèm tại Phụ lục của báo cáo ĐTM.

II. THAM VẤN CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC (đối với dự án thuộc Phụ lục IIa): Mô tả rõ quá trình tham vấn ý kiến của các nhà khoa học, chuyên gia liên quan đến lĩnh vực hoạt động của dự án và chuyên gia môi trường thông qua hình thức hội thảo, tọa đàm; ý kiến đánh giá của từng nhà khoa học, chuyên gia; ý kiến giải trình, tiếp thu và cam kết thực hiện của chủ dự án.

III. THAM VẤN TỔ CHỨC CHUYÊN MÔN VỀ TÍNH CHUẨN XÁC CỦA MÔ HÌNH: Mô tả quá trình lấy ý kiến của tổ chức chuyên môn về tính chuẩn xác của mô hình; ý kiến nhận xét của tổ chức chuyên môn; ý kiến giải trình, tiếp thu và cam kết thực hiện của chủ dự án.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận: Phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị: Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết thực hiện công tác bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC I

Đính kèm trong Phụ lục I của báo cáo ĐTM là các loại tài liệu sau đây: Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án; các phiếu kết quả phân tích môi trường nền đã thực hiện; bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng; bản sao các văn bản tham vấn thông qua hội thảo, tọa đàm (nếu có); bản sao các văn bản nhận xét của tổ chức chuyên môn có liên quan về tính chuẩn xác của mô hình (nếu có); các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có).

Đối với dự án khai thác khoáng sản phải có thêm các bản vẽ sau đây: Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

PHỤ LỤC II

Đính kèm trong Phụ lục II của báo cáo ĐTM là thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xử lý chất thải (đối với các dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước); công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

Ghi chú: Tùy theo từng dự án cụ thể, nội dung của báo cáo ĐTM có thể được bổ sung thêm các nội dung đặc thù hoặc lược bỏ những nội dung không cần thiết, không liên quan đến công tác bảo vệ môi trường của dự án nhưng vẫn phải bảo đảm các nội dung chính và yêu cầu của báo cáo ĐTM nêu trên.

MẪU SỐ 01 PHỤ LỤC VI

VĂN BẢN CỦA CHỦ DỰ ÁN GỬI XIN Ý KIẾN THAM VẤN ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP/CÁC TỔ CHỨC CHỊU TÁC ĐỘNG TRỰC TIẾP BỞI DỰ ÁN VỀ NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ)

(1)

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

V/v xin ý kiến tham vấn cộng đồng về nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (2)

Kính gửi: (3)

Thực hiện Luật bảo vệ môi trường năm 2014 và các quy định của pháp luật về đánh giá tác động môi trường (ĐTM)... , (1) đã lập báo cáo ĐTM của dự án (2).

(1) Gửi đến (3) báo cáo ĐTM của dự án và rất mong nhận được ý kiến tham vấn của (3).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án;
- (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án;
- (3) Cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

MẪU 12 PHỤ LỤC VI

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA, XÁC NHẬN HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN
(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ)

(1)

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị kiểm tra, xác
nhận hoàn thành công trình
bảo vệ môi trường phục vụ
giai đoạn vận hành của dự án

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là (1), là chủ đầu tư Dự án (3), đã được (4) phê duyệt báo cáo đánh
giá tác động môi trường tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

- Địa chỉ văn phòng của (1):

- Địa điểm thực hiện Dự án (3):

- Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (2) hồ sơ gồm:

- Bảy (07) Bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường
của dự án.

- Một (01) Bản sao Quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh kèm theo bản
sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được phê duyệt.

- Một (01) văn bản của Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh
thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải
của dự án.

Chúng tôi xin cam kết về độ trung thực của các thông tin, số liệu được nêu
trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách
nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

Đề nghị (2) kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của
Dự án./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án;

(2) Cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;

(3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án (3);

- (4) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;
- (5) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

MẪU 13 PHỤ LỤC VI

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ)

(1)

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

Số: ... (Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của Dự án (3)

Kính gửi: (2)

1. Thông tin chung về dự án:

- Tên chủ dự án:
- Địa chỉ văn phòng:
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Địa điểm thực hiện dự án:
- Quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án:
- Văn bản của cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh đánh giá về kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường của dự án:

2. Các công trình bảo vệ môi trường của dự án (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án) đã hoàn thành

2.1. Công trình thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải

2.1.1. Mạng lưới thu gom, thoát nước mưa: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật mạng lưới thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa.

2.1.2. Mạng lưới thu gom, thoát nước thải

- Mạng lưới thu gom nước thải: Mô tả chức năng kèm theo thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải dẫn về

các công trình xử lý nước thải.

- Mạng lưới thoát nước thải: Mô tả chức năng kèm theo thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải.

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải, quy trình vận hành; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm nối nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải.

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên.

2.1.3. Công trình xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng hoặc lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...), trong đó làm rõ: chức năng của công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình; các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao năng lượng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu, quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý.

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục đã được lắp đặt kèm theo hồ sơ mô tả đặc tính, CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; việc kết nối và truyền số liệu quan trắc trực tuyến về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát.

2.1.4. Kết quả đánh giá hiệu quả của công trình xử lý nước thải (cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị thực hiện việc quan trắc môi trường: thời gian, tần suất, phương pháp, kết quả đo đạc, lấy và phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng)

Việc đánh giá hiệu quả công trình xử lý nước thải được thực hiện thông qua kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý (chương trình và phương pháp lấy mẫu tổ hợp để đánh giá), gồm:

- Kết quả đánh giá hiệu suất của từng công đoạn xử lý được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải đối với một số thông số ô nhiễm chính đã sử dụng để tính toán thiết kế cho từng công đoạn của hệ thống xử lý nước thải và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; hiệu suất xử lý	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số ô nhiễm chính tại công đoạn (Đơn vị tính)					
		Thông số A		Thông số B		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							

Lần n,							
Hiệu suất xử lý của từng công đoạn xử lý nước thải (%)							

- Kết quả đánh giá sự phù hợp của toàn bộ hệ thống xử lý nước thải được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) của các thông số môi trường theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường đối với ngành, lĩnh vực có quy chuẩn riêng hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương về nước thải (sinh hoạt, công nghiệp). Đối với một số ngành công nghiệp đặc thù phải thực hiện quan trắc các thông số môi trường theo quyết định của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; quy chuẩn kỹ thuật về chất thải được áp dụng	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số môi trường của dự án					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n,...							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của hệ thống xử lý nước thải thông qua số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt) của các ngày đã thực hiện lấy, phân tích mẫu nước thải trong phòng thí nghiệm. Kết quả quan trắc tự động, liên tục được so sánh, đối chiếu với kết quả đo nhanh hiện trường và kết quả lấy, phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm. Giá trị trung bình theo ngày của các kết quả quan trắc nước thải tự động, liên tục được so sánh với giá trị tối đa cho phép các thông số môi trường của các quy chuẩn kỹ thuật môi

trường tương ứng để đánh giá sự phù hợp quy chuẩn (không phân biệt phương pháp đo đạc, lấy và phân tích mẫu trong quy chuẩn kỹ thuật).

Giá trị trung bình theo ngày (24 giờ) của các kết quả đo được so sánh với giá trị tối đa cho phép của quy chuẩn kỹ thuật về chất thải	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số quan trắc tự động, liên tục					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Ngày thứ 1							
Ngày thứ 2							
Ngày thứ n (kết quả đánh giá theo ngày lấy mẫu để phân tích trong phòng thí nghiệm)							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

2.2. Công trình xử lý bụi, khí thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý khí thải đã được xây dựng hoặc lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...), trong đó làm rõ: chức năng của công trình; quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình; các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao năng lượng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu, quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý.

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục đã được lắp đặt kèm theo hồ sơ mô tả đặc tính, CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; kết quả kết nối và truyền số liệu quan trắc trực tuyến về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát.

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Việc đánh giá hiệu quả xử lý được thực hiện thông qua kết quả quan trắc khí thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công

đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý. Chủ dự án thực hiện thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải tại Mục 2.1.4 nêu trên.

2.3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường:

- Công trình lưu giữ chất thải đã được xây dựng, lắp đặt, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình đảm bảo đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

- Công trình xử lý chất thải: Mô tả chức năng, quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý chất thải.

2.4. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Công trình lưu giữ chất thải nguy hại đã được xây dựng, lắp đặt, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình đảm bảo đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

- Công trình xử lý chất thải nguy hại: Mô tả chức năng, quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý chất thải nguy hại.

2.5. Công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với từng loại chất thải, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình.

- Đánh giá hiệu quả, khả năng đáp ứng yêu cầu phòng ngừa, ứng phó sự cố về chất thải của công trình, thiết bị đã hoàn thành; đề xuất phương án cải thiện, bổ sung và cam kết lộ trình hoàn thành trên cơ sở kết quả vận hành thử nghiệm dự án.

2.6. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác:

Mô tả các công trình lưu giữ chất thải khác đã được xây dựng, lắp đặt kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Riêng đối với công trình xử lý chất thải phải mô tả thêm quy mô, công suất và quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý.

3. Các công trình bảo vệ môi trường của dự án đã được điều chỉnh, thay đổi so với báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt

(Kết quả trình bày cần thể hiện dưới dạng bảng có thuyết minh kèm theo, trong đó nêu rõ những nội dung đã được điều chỉnh, thay đổi và quyết định phê duyệt điều chỉnh của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM; các nội dung thay đổi khác có tác động tích cực hoặc không có tác động xấu đến môi trường)

STT	Tên công trình bảo vệ môi trường	Phương án đề xuất trong báo cáo ĐTM	Phương án điều chỉnh, thay đổi đã thực hiện	Quyết định phê duyệt điều chỉnh của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM (nếu có)
1.	
2.	
3.	

4. Chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn vận hành (khi dự án đi vào vận hành thương mại):

Trên cơ sở kết quả vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường của dự án, chủ dự án tự rà soát để đề xuất điều chỉnh, bổ sung chương trình quan trắc và giám sát môi trường trong giai đoạn vận hành nhằm đảm bảo phù hợp với thực tiễn và đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

Chúng tôi cam kết rằng những thông tin, số liệu nêu trên là đúng sự thực; nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án;
- (2) Tên cơ quan kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường;
- (3) Tên đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án (3);
- (4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

* Phụ lục kèm theo báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án, bao gồm các tài liệu sau (tùy loại hình dự án và từng dự án cụ thể mà có thể có một số hoặc tất cả các tài liệu này):

- Hồ sơ hoàn công kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành các công trình bảo vệ môi trường;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các thiết bị xử lý môi trường đồng bộ nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa;
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;
- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thay đổi, điều chỉnh báo cáo ĐTM của dự án;
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường.

