

3. THẨM ĐỊNH BẢN TRÍCH ĐO ĐỊA CHÍNH ĐỂ THU HỒI ĐẤT, GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT.

a/ Trình tự thực hiện:

*** Đối với các tổ chức, cá nhân:**

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường, số 14 Hoàng Hoa Thám, phường Lộc Thọ, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hoà trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần:

Sáng: từ 07h đến 11h; Chiều: từ 13h30 đến 17h.

- Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường, số 14 Hoàng Hoa Thám, phường Lộc Thọ, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hoà trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần:

Sáng: từ 07h đến 11h; Chiều: từ 13h30 đến 17h.

*** Đối với cơ quan hành chính:**

Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, Chuyên viên bộ phận một cửa chuyển lãnh đạo Chi cục quản lý đất đai để phân công xử lý, nếu đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký văn bản chấp thuận hoặc phê duyệt .

b/ Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại **Bộ phận một cửa** Sở Tài nguyên và Môi trường, số 14 Hoàng Hoa Thám, phường Lộc Thọ, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hoà

c/ Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Phiếu đề nghị thẩm định của đơn vị đo vẽ lập bản trích đo;
- Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (đơn vị nộp một lần và nộp lại khi có thay đổi);

- Tài liệu quy hoạch (kèm theo bản vẽ mặt bằng chỉ giới khu đất, bản vẽ quy hoạch, Quyết định phê duyệt quy hoạch) hoặc văn bản thoả thuận quy hoạch, Thiết kế cơ sở được duyệt.

- Văn bản của cơ quan cấp có thẩm quyền cho phép khảo sát, đo đạc lập bản đồ khu vực dự án hoặc văn bản thoả thuận địa điểm lập dự án;

- Tài liệu kiểm nghiệm máy và dụng cụ đo đạc (đơn vị nộp theo định kỳ quy định hoặc khi đưa máy móc, thiết bị mới vào sử dụng);

- Phiếu cấp về tư liệu bản đồ, số liệu tọa độ gốc khống chế mặt bằng, độ cao của cơ quan có thẩm quyền (bản chính);

- Sơ đồ thi công lưới khống chế trên nền bản đồ địa hình (nếu có);

- Tài liệu tính toán, bình sai lưới khống chế (nếu có)
 - Sơ họa mốc khống chế (nếu có);
 - Bản trích đo địa chính trên giấy 07 bộ;
 - Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất (nếu có);
 - Biên bản xác định địa giới hành chính (với các dự án thuộc địa phận từ 02 xã, phường, thị trấn trở lên);
 - Bảng thống kê diện tích, mục đích sử dụng đất, chủ sử dụng đất; hồ sơ kỹ thuật thửa đất hoặc Kết quả đo đạc địa chính thửa đất, Trích lục bản đồ địa chính;
 - Biên bản kiểm tra nghiệm thu, đánh giá chất lượng sản phẩm đo đạc và bản đồ của đơn vị đo vẽ;
 - Các tài liệu liên quan đến việc quản lý và sử dụng đất của các thửa đất (nếu có);
 - Đĩa CD ghi file số liệu đo lưới khống chế, kết quả tính toán, bình sai lưới khống chế, bản trích đo địa chính được biên tập trên phần mềm được Bộ Tài nguyên và Môi trường cho phép;
- * Số lượng hồ sơ: Bản trích đo địa chính trên giấy 07 bộ; các sản phẩm còn lại: 01 bộ.

d/ Thời hạn giải quyết:

Hồ sơ thẩm định sản phẩm trích đo địa chính các công trình là 10 ngày làm việc kể từ khi đơn vị thi công nộp đủ hồ sơ theo quy định

e/ Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g/ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: **Chi cục Quản lý đất đai** - Sở Tài nguyên và Môi trường

h/ Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản xác nhận, ký bản vẽ trích đo địa chính

i/ Lê phí: Chi phí kiểm tra nghiệm thu: Tùy khối lượng công trình, mức thu 04 % ngoài nghiệp và 03 % nội nghiệp

k/ Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Phiếu ghi ý kiến kiểm tra;
- Biên bản kiểm tra chất lượng;
- Báo cáo tổng kết kỹ thuật;
- Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm.

l/ Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

m/ Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 12/2002/NĐ-CP ngày 22 /01/2002 của Chính phủ về hoạt động đo đạc bản đồ;

- Thông tư 973/2001/TT-TCĐC ngày 20/6/2001 của Tổng cục Địa chính (nay là Bộ Tài nguyên và Môi trường) Hướng dẫn áp dụng hệ quy chiếu và hệ tọa độ quốc gia VN-2000;

- Quyết định 719/1999/QĐ-ĐC ngày 30/12/1999 của Tổng cục trưởng Tổng cục Địa chính về việc ban hành Ký hiệu bản đồ địa chính tỷ lệ 1/500, 1/1000, 1/2000, 1/5000;

- Quyết định số 08/2008/QĐ-BTNMT ngày 10/11/2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy phạm thành lập bản đồ địa chính tỷ lệ 1:200,1:500,1:1000,1:2000, 1:5000,1:10000;

- Thông tư 21/2011/TT-BTNMT ngày 20/6/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy phạm thành lập bản đồ địa chính tỷ lệ 1:200, 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 và 1:10000 ban hành kèm theo Quyết định số 08/2008/QĐ-BTNMT ngày 10/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Thông tư số 05/2009/TT-BTNMT ngày 01/6/2009 của Bộ TN&MT hướng dẫn kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình, sản phẩm địa chính;

- Thông tư số 83/2003/TTLT/BTC-BTNMT ngày 27/8/2003 của Bộ Tài Chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí đo đạc bản đồ và quản lý đất đai;

- Thông tư liên tịch số 04/TTLT/BTNMT-BTC ngày 27/02/2007 của liên Bộ TN&MT - Bộ Tài chính hướng dẫn phương pháp lập dự toán kinh phí đo đạc và bản đồ và quản lý đất đai;

- Quyết định 1366/QĐ-UBND ngày 06/6/2012 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc phê duyệt đơn giá đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký quyền sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

- Quyết định số 84/2008/QĐ-UBND ngày 21/11/2008 của UBND tỉnh Khánh Hoà về Quy định hoạt động đo đạc và bản đồ trên địa bàn tỉnh.

MẪU SỐ 1
PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Người kiểm tra:

Chức vụ:

Đơn vị:

Loại sản phẩm kiểm tra:

Thuộc (tên công trình, Dự án, Thiết kế kỹ thuật – dự toán):

Đơn vị sản xuất:

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Nội dung kiểm tra	Nội dung ý kiến	Phương án xử lý	Ghi chú
1				
2				
3				

(Địa danh), ngày tháng năm

Người kiểm tra

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 2

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

(Địa danh), ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM
Số

Tên loại công việc (hoặc công đoạn) kiểm tra:

Thuộc Công trình (Dự án hoặc Thiết kế kỹ thuật - dự toán):

Họ và tên người đại diện cơ quan kiểm tra:

Chức vụ:

Cơ quan kiểm tra:

Họ và tên người đại diện đơn vị được kiểm tra:

Chức vụ:

Đơn vị được kiểm tra:

Kiểm tra những loại tài liệu sau: (Tổng hợp từ các Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, nêu rõ khối lượng công việc mà người kiểm tra đã thực hiện).

Kết quả kiểm tra:

Nhận xét: (chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm, quy trình, quy định kỹ thuật, Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán, tư chính tài liệu (nếu là kiểm tra tài liệu)).

Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:

Ý kiến của đại diện đơn vị được kiểm tra:

Biên bản lập thành..... bản, 01 (một) bản giao cho , 01(một) bản giao cho , 01 (một) bản giao cho

Người được kiểm tra

Người kiểm tra

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

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

Mẫu số 3

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG**

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

(Địa danh), ngày tháng năm

BÁO CÁO TỔNG KẾT KỸ THUẬT

(Ghi tên Công trình, Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán)

1. Các cơ sở pháp lý để thi công công trình: *(nêu các văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc thi công công trình).*
2. Phạm vi khu vực thi công: *(nêu vắn tắt vị trí địa lý và phạm vi hành chính của khu vực thi công).*
3. Đặc điểm địa hình địa vật: *(nêu vắn tắt đặc điểm địa hình, địa vật của khu vực thi công có ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện và chất lượng sản phẩm).*
4. Thời gian và đơn vị thi công: *(nêu rõ thời gian bắt đầu, kết thúc và tên đơn vị thi công các hạng mục công việc).*
5. Khối lượng công việc: *(nêu rõ khối lượng công việc theo Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán phê duyệt và thực tế thi công)*

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Thiết kế KT-DT được duyệt	Thực tế thi công	
1					
2					
3					

6. Các văn bản pháp quy, tài liệu và số liệu sử dụng khi thi công:

- Nêu rõ tên và số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản pháp quy:

- Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu, số liệu sử dụng:

7. Các phương pháp và những giải pháp kỹ thuật đã áp dụng: (nêu rõ các phương pháp kỹ thuật, công nghệ đã áp dụng vào sản xuất, các trường hợp đã xử lý kỹ thuật ngoài phạm vi công trình, Thiết kế kỹ thuật - dự toán, các ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong thi công cụ thể đến từng công đoạn).

8. Kết luận và kiến nghị: (kết luận chung về khối lượng, chất lượng của công trình, sản phẩm, những vấn đề còn tồn tại và kiến nghị xử lý, kiến nghị những vấn đề phát sinh).

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 4

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG

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

(Địa danh), ngày tháng năm

BÁO CÁO

KIỂM TRA, NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM

(Ghi tên Công trình, Dự án, Thiết kế kỹ thuật – dự toán)

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TRÌNH

1. Đơn vị thi công:

2. Thời gian thực hiện: Từ tháng....năm.....đến tháng.....năm.....

3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công:

4. Khối lượng đã thi công:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Thiết kế KT-DT được duyệt	Thực tế thi công	
1					
2					

5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công:

(Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công)

6. Tổ chức thực hiện:

II. TÌNH HÌNH KIỂM TRA NGHIỆM THU CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM CỦA ĐƠN VỊ THI CÔNG.

1. Cơ sở pháp lý để kiểm tra nghiệm thu:
 - Dự án, thiết kế kỹ thuật – dự toán công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nêu đầy đủ tên văn bản, số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản);
 - Các văn bản đã áp dụng trong quá trình nghiệm thu sản phẩm (nêu rõ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành văn bản).
2. Thành phần kiểm tra nghiệm thu (nêu rõ họ và tên, chức vụ và thành viên kiểm tra nghiệm thu):
3. Nội dung và mức độ kiểm tra nghiệm thu sản phẩm (nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của công trình theo quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư 05/2009/TT-BTNMT)
4. Kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm (nêu cụ thể kết quả kiểm tra chất lượng từng hạng mục công việc của công trình)

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.

1. Về khối lượng: (nêu tên đơn vị thi công) đã hoàn thành.....
2. Về chất lượng: (nêu tên sản phẩm) đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo Dự án, Thiết kế kỹ thuật – dự toán đã phê duyệt.
3. (Nêu tên sản phẩm) chuẩn bị giao nộp để kiểm tra, nghiệm thu đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong Dự án, Thiết kế kỹ thuật – dự t oán đã phê duyệt.
4. Đề nghị chủ đầu tư (nêu tên cơ quan chủ đầu tư) chấp nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)