

Số: 936 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính về lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 30/5/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính và báo cáo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 2075/TTr-STNMT ngày 12/5/2017 và ý kiến của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 272/STP-KSTTHC ngày 03/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là bộ thủ tục hành chính trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi (có danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục thuộc lĩnh vực đo đạc, bản đồ được công bố tại Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 06/7/2012 của UBND tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp, Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP(NL), NNTN, CBTH;
- Lưu: VT, NC bđv230.

KT. CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH

Phạm Trường Thọ

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số. 936/QĐ-UBND ngày 22...tháng...5...năm 2017 của Ủy ban UBND tỉnh Quảng Ngãi)



PHẦN I:

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường:

Số TT	Tên Thủ tục hành chính	Số trang
1	Thủ tục Thẩm định hồ sơ cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Từ trang 3 đến trang 6
2	Thủ tục Thẩm định hồ sơ bổ sung nội dung Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Từ trang 7 đến trang 10
3	Thủ tục thẩm định phương án kỹ thuật đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất	Từ trang 11 đến trang 14
4	Thủ tục thẩm định bản đồ địa chính khu đất phục vụ công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, thu hồi đất, giao đất đấu giá quyền sử dụng đất và mục đích quản lý đất đai khác	Từ trang 15 đến trang 29
5	Thủ tục thẩm định bản đồ địa hình.	Từ trang 30 đến trang 43
6	Thủ tục cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.	Từ trang 44 đến trang 50

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ
BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI

1. Thủ tục Thẩm định hồ sơ cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

a) Trình tự thực hiện

- **Đối với tổ chức:** Nộp hồ sơ xin cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: Số 163, đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.

- **Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp không đủ điều kiện thẩm định hồ sơ xin cấp giấy phép thì Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ xin cấp phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

+ Bước 2: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định và gửi biên bản thẩm định kèm theo hồ sơ cho Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết).

- **Buổi sáng từ 7h00' đến 11h30'.**

- **Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00'.**

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ gồm:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo mẫu quy định (Mẫu số 1a Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ);

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm của kỹ thuật trưởng;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đề nghị cấp Giấy phép hoạt động Đo đạc và Bản đồ.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm định: Sở Tài nguyên và Môi trường Quảng Ngãi.

- Cơ quan quyết định: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

h) Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Theo Mẫu số 1a ban hành kèm Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ).

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

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành nghề đo đạc và bản đồ đối với tổ chức hoạt động kinh doanh; có quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trong đó có quy định chức năng, nhiệm vụ hoạt động đo đạc và bản đồ đối với đơn vị sự nghiệp;

- Có lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ tối thiểu như sau:

+ Một (01) kỹ thuật trưởng có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo về đo đạc và bản đồ, có thực tế hoạt động đo đạc và bản đồ ít nhất ba (03) năm, có hợp đồng lao động được đóng bảo hiểm từ một (01) năm trở lên, không được đồng thời là kỹ thuật trưởng của tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ khác;

+ Bốn (04) nhân viên kỹ thuật có trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo về đo đạc và bản đồ.

- Có thiết bị công nghệ đo đạc và bản đồ phù hợp với định mức thiết bị quy định trong định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc và bản đồ để thực hiện một (01) sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc nội dung đề nghị cấp phép.

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

Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ.

Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp phép hoạt động đo đạc và bản đồ./.

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

....., ngày.... tháng..... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
 HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam,
 Bộ Tài nguyên và Môi trường.

PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức:.....
 Người đại diện trước pháp luật:.....
 Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh số:.....
 Số tài khoản:.....
 Trụ sở chính tại:.....
 Số điện thoại:Fax:.....Email:.....

Căn cứ Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ với các nội dung sau đây:

1.
- 2.....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp phép)

PHẦN II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. Lực lượng kỹ thuật

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành nghề (*Kê khai theo văn bằng chuyên môn*).

Đơn vị tính: người

TT	Ngành, nghề	Đại học trở lên	Trung cấp	Công nhân kỹ thuật
1	<i>(Trắc địa)</i>			
2	<i>(Địa chính)</i>			
...				

2. Người chịu trách nhiệm theo pháp luật và Kỹ thuật trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thâm niên nghề nghiệp
1				
...				

II. Thiết bị công nghệ

TT	Tên, số hiệu của thiết bị, công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
1				
...				

Cam kết (tên tổ chức) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung phân kê khai này./.

Người chịu trách nhiệm theo pháp luật
(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục Thẩm định hồ sơ cấp bổ sung nội dung Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

a) Trình tự thực hiện

- **Đối với tổ chức:** Nộp hồ sơ cấp bổ sung nội dung Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: Số 163, đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.

- **Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ;

+ Bước 2: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định và gửi biên bản thẩm định kèm theo hồ sơ cho Cục Đo đạc và Bản đồ. Trường hợp không đủ điều kiện thẩm định hồ sơ cấp bổ sung nội dung Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ thì Sở Tài nguyên và Môi trường có Phiếu hướng dẫn hoàn thiện lại hồ sơ.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết).

- **Buổi sáng từ 7h00' đến 11h30'.**

- **Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00'**

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ gồm:**

+ Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm đối với trường hợp thay đổi kỹ thuật trường so với thời điểm được cấp phép;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ;

+ Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm định: Sở Tài nguyên và Môi trường Quảng Ngãi.

- Cơ quan quyết định: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp bổ sung nội dung Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

h) Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Theo Mẫu số 1b ban hành kèm theo Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong quá trình hoạt động đo đạc và bản đồ, nếu tổ chức có nhu cầu và có đủ điều kiện mở rộng lĩnh vực hoạt động thì được cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

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

- Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ.

- Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp phép hoạt động đo đạc và bản đồ

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

....., ngày.... tháng.... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG NỘI DUNG GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường.

PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức:.....

Người đại diện trước pháp luật:.....

Trụ sở chính tại:.....

Số điện thoại:..... Fax:E-mail:.....

Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh số:

Số tài khoản:.....

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ số, cấp ngày... tháng ... năm...

Báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp phép:
(các công trình đo đạc và bản đồ đã thực hiện từ năm đến năm....):

Số TT	Tên công trình	Chủ đầu tư	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1					
2					

Căn cứ Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/ 2015 của Chính phủ quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp bổ sung các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ sau:

1.....

2.....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp bổ sung)

PHẦN II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. Lực lượng kỹ thuật

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành nghề (Kê khai theo văn bằng chuyên môn).

Đơn vị tính: người

TT	Ngành, nghề	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Công nhân kỹ thuật	Thay đổi so với thời điểm được cấp phép (số lượng tăng/giảm)
1	(Trắc địa)				
2	(Địa chính)				
...					

2. Người chịu trách nhiệm theo pháp luật và Kỹ thuật trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Ghi chú
1				
2				
...				

II. Thiết bị công nghệ

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị, công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Thay đổi so với thời điểm được cấp phép (số lượng tăng/giảm)
1				
2				
...				

Cam kết (tên tổ chức) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này./.

Người chịu trách nhiệm theo pháp luật
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục Thẩm định Phương án kỹ thuật đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất.

a) Trình tự thực hiện

- Đối với tổ chức:

+ Bước 1: Nộp hồ sơ thẩm định Phương án kỹ thuật đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất (Phương án kỹ thuật) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường; địa chỉ: Số 163, đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.

+ Bước 2: Sau thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, tổ chức đề nghị thẩm định Phương án kỹ thuật đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường để nhận bản thẩm định và phương án kỹ thuật đã thẩm định. Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định thì Sở Tài nguyên và Môi trường có phiếu hướng dẫn hoàn thiện lại hồ sơ.

- Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ;

+ Bước 2: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định phương án kỹ thuật. Trường hợp không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu hướng dẫn hoàn thiện phương án kỹ thuật.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết).

- **Buổi sáng từ 7h00' đến 11h30'.**

- **Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00'**

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị thẩm định phương án kỹ thuật đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất;

+ Phương án kỹ thuật đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất.

- Số lượng hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định: 01 bộ.

+ Phương án kỹ thuật đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất: Số lượng tùy vào nhu cầu của đơn vị đề nghị thẩm định, nhưng tối thiểu là 02 bộ và tối đa không quá 10 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định và Phương án kỹ thuật thẩm định.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phương án lập theo hướng dẫn tại Phụ lục ban hành kèm theo thủ tục hành chính này.

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

- Khu đo có diện tích > 01 ha, đối với tỷ lệ 1/200;
- Khu đo có diện tích > 03 ha, đối với tỷ lệ 1/500;
- Khu đo có diện tích > 10 ha, đối với tỷ lệ 1/1000;
- Khu đo có diện tích > 20 ha, đối với tỷ lệ 1/2000;
- Khu đo có diện tích > 100 ha, đối với tỷ lệ 1/5000.

l) Căn cứ pháp lý giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính.

- Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về công tác giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình, sản phẩm trong lĩnh vực quản lý đất đai.

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

PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT
Đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất

Công trình:.....

Địa điểm:

Ngày.....tháng.....năm

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

Ngày.....tháng.....năm

CƠ QUAN LẬP

Năm

PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT
Đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính khu đất

Công trình:

Địa điểm: xã (phường, thị trấn)....., huyện (thành phố)....., tỉnh Quảng Ngãi

Phương án kỹ thuật bao gồm các nội dung chính sau:

1. Sự cần thiết phải trích đo, chỉnh lý lập bản đồ địa chính khu đất.
2. Cơ sở pháp lý.
3. Mục tiêu, yêu cầu, phạm vi nhiệm vụ, khối lượng công việc;
4. Đặc điểm tình hình giao thông, thủy hệ và hiện trạng sử dụng đất nơi thực hiện trích đo, chỉnh lý lập bản đồ địa chính khu đất.
5. Tình hình tư liệu trắc địa và bản đồ tại khu vực thực hiện trích đo, chỉnh lý lập bản đồ địa chính khu đất.
6. Thiết kế và giải pháp kỹ thuật.
7. Tổ chức thực hiện.
8. Kinh phí thực hiện.

4. Thủ tục Thẩm định bản đồ địa chính khu đất phục vụ công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng; thu hồi đất, giao đất, đấu giá quyền sử dụng đất và mục đích quản lý đất đai khác.

a) Trình tự thực hiện.

- Đối với tổ chức:

+ Bước 1: Nộp hồ sơ đề nghị thẩm định bản đồ địa chính khu đất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: Số 163, đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi;

+ Bước 2: Sau thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, người đại diện của tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường nhận thông báo kế hoạch kiểm tra ngoại nghiệp;

+ Bước 3: Sau 07 ngày kể từ khi hoàn thành công tác kiểm tra nội, ngoại nghiệp, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường để nhận phiếu ghi ý kiến kiểm tra về sản phẩm bản đồ;

+ Bước 4: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nộp lại hồ sơ hoàn thiện, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường để nhận bản đồ đã thẩm định và biên bản thẩm định khối lượng, chất lượng công trình sản phẩm.

- Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ;

+ Bước 2: Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo kế hoạch kiểm tra ngoại nghiệp;

+ Bước 3: Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra nội, ngoại nghiệp. Phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thông báo kết quả kiểm tra bằng phiếu ghi ý kiến kiểm tra;

+ Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận lại bản đồ địa chính khu đất hoàn thiện. Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ ký thẩm định bản đồ và bản xác nhận khối lượng, chất lượng công trình sản phẩm.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết).

+ Buổi sáng từ 7h00' đến 11h30'

+ Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00'

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Chủ trương hoặc Quyết định thực hiện công trình của cấp có thẩm quyền;
- Văn bản đề nghị thẩm định bản đồ địa chính khu đất của đơn vị thi công.
- Văn bản đề nghị thẩm định bản đồ địa chính khu đất của UBND cấp huyện hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường (được UBND cấp huyện ủy quyền).
- Hồ sơ kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thi công (lập theo quy định tại Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát (lập theo quy định tại Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Hồ sơ nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình sản phẩm của đơn vị thi công, đơn vị tư vấn giám sát và chủ đầu tư (lập theo quy định tại Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Biên bản kết thúc niêm yết công khai phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (*đối với bản đồ địa chính khu đất phục vụ công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng*) và các hồ sơ liên quan;

- Phương án kỹ thuật (*đối với những công trình không có phương án kỹ thuật đã thẩm định*).

- Đĩa CD-ROM ghi dữ liệu và bản đồ địa chính khu đất đã có xác nhận của đơn vị thi công, đơn vị tư vấn giám sát (nếu có) và UBND cấp xã;

- Bảng thống kê diện tích, loại đất, chủ sử dụng đất.

** Đối với bản đồ địa chính khu đất trích lục từ bản đồ địa chính thì không cần hồ sơ nghiệm thu của đơn vị tư vấn kiểm tra.*

*** Số lượng hồ sơ:**

- Hồ sơ thẩm định: 01 bộ;

- Bản đồ địa chính khu đất: Số lượng tùy vào nhu cầu của đơn vị đề nghị thẩm định, nhưng tối thiểu là 02 bộ và tối đa không quá 10 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bản đồ thẩm định và Bản đồ thẩm định chất lượng, khối lượng sản phẩm bản đồ địa chính khu đất.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

** Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công:* Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công lập theo mẫu số 02, 03, 04, 05, 06 ban hành kèm

theo Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

* **Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát:** Lập theo mẫu số 02, 06, 07 ban hành kèm theo Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

* **Hồ sơ nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình sản phẩm của đơn vị thi công, đơn vị tư vấn giám sát và chủ đầu tư:** Lập theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đề nghị thẩm định bản đồ địa chính khu đất phải có Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ do Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam cấp.

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

- Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;

- Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính;

- Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về công tác giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình, sản phẩm trong lĩnh vực quản lý đất đai.

CỘNG HÒA 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

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

Thuộc công trình:.....

Họ và tên người đại diện cơ quan giám sát, kiểm tra:

Chức vụ:

Đơn vị giám sát, kiểm tra:.....

Họ và tên người đại diện đơn vị thi công:

Chức vụ:.....

Đơn vị thi công:.....

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).*

Kết quả kiểm tra:

Nhận xét:.....

Yêu cầu đối với đơn vị thi công:.....

Ý kiến của đại diện đơn vị thi công:.....

Biên bản lập thành 03 bản, 01 (một) bản giao cho đơn vị thi công, 01 (một) bản giao cho giám sát, kiểm tra, 01 (một) bản giao cho chủ đầu tư.

Người được kiểm tra

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

Người kiểm tra

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

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

Công trình: (tên công trình hoặc hạng mục công trình)

Thuộc Phương án kỹ thuật ...:(tên Phương án kỹ thuật, ...)

1. Các cơ sở pháp lý đề 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. 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:

6. 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 Phương án kỹ thuật ... các ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong thi công cụ thể đến từng công đoạn).

7. Khối lượng công việc: (nêu rõ khối lượng công việc theo Phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thực tế thi công).

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Phương án kỹ thuật được duyệt		Thực tế thi công		Ghi chú
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	
1							
2							
3							

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

Đại diện đơn vị thi công
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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 CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Công trình: (tên công trình hoặc hạng mục công trình)

Thuộc Phương án kỹ thuật ...:(tên Phương án kỹ thuật, ...)

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	Phương án kỹ thuật được duyệt		Thực tế thi công	
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng
1						
2						
3						

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:

- Phương án kỹ thuật 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 quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra, 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 (nêu rõ họ và tên, chức vụ các thành viên kiểm tra):

3. Nội dung và mức độ kiểm tra sản phẩm: (nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của công trình theo quy định tại Khoản 1, Điều 11 Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

4. Kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm: *(nêu cụ thể kết quả kiểm tra chất lượng, khối 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 phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Mức độ khó khăn (nếu có):

4. *(Nêu tên sản phẩm)* chuẩn bị giao nộp để kiểm tra, nghiệm thu đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

5. Đề nghị chủ đầu tư *(nêu tên cơ quan chủ đầu tư)* chấp nhận chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

Đại diện đơn vị thi công
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng..... năm 200...

BIÊN BẢN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM

Công trình: (tên công trình hoặc hạng mục công trình)

Thuộc Phương án kỹ thuật ...:(tên Phương án kỹ thuật, ...)

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện

- Phương án kỹ thuật đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);

- Các quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm: (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);

- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

2. Đại diện đơn vị giám sát, kiểm tra: (nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra).

3. Đại diện đơn vị thi công: (nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra).

4. Thời gian kiểm tra

Bắt đầu: ngày tháng ... năm

Kết thúc: ngày tháng ... năm

5. Khối lượng, mức độ khó khăn (nếu có) và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã kiểm tra:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Phương án kỹ thuật được duyệt		Thực tế thi công		Tăng, giảm	Đánh giá
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng		
1								
2								
3								

6. Kết luận và kiến nghị

a. Về khối lượng đã hoàn thành: nêu cụ thể tên các hạng mục công việc nếu không thay đổi (như bảng tại mục 5)

b. Về chất lượng: *(nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu kỹ thuật theo phương án kỹ thuật được duyệt đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

- Chấp nhận để tồn tại: (nếu có)

- Chất lượng sản phẩm: không đạt yêu cầu nhưng vẫn chấp nhận (nếu có)

c. Mức độ khó khăn (nếu có): *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo phương án kỹ thuật được duyệt đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

d. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế (nếu có):

- Về khối lượng phát sinh (nếu có)

- Về việc thay đổi thiết kế đã được duyệt (nếu có)

Biên bản lập thành 04 bản, 01 (một) bản giao cho đơn vị thi công, 03 (ba) bản lập hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình cấp chủ đầu tư./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG **ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT, KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu) *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)*

TÊN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT,
KIỂM TRACỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày... tháng... năm 20...

**BÁO CÁO GIÁM SÁT, KIỂM TRA
CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**Công trình: (tên công trình hoặc hạng mục công trình)
Thuộc Phương án kỹ thuật ...: (tên Phương án kỹ thuật, ...)**I. Cơ sở pháp lý để thực hiện:**

- Phương án kỹ thuật công trình..... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);
- Các quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm: (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);
- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

II. Thành phần giám sát, kiểm tra: (nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia giám sát, kiểm tra).**III. Thời gian giám sát, kiểm tra:** từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....**IV. Tình hình giám sát quản lý chất lượng công trình sản phẩm của đơn vị giám sát, kiểm tra****V. Tình hình thực hiện công trình:**

1.1. Đơn vị thi công:

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

1.3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công: (Nêu cụ thể chính xác máy móc, thiết bị thi công, phần mềm sử dụng khi thi công công trình)

1.4. Khối lượng đã thi công: (Khái quát việc kiểm tra đánh giá chất lượng một phần hay toàn bộ khối lượng các hạng mục công trình)

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Phương án kỹ thuật được duyệt	Thực tế thi công	

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

1.6. Tổ chức thực hiện: (Nêu rõ chủ đầu tư giao cho đơn vị, bộ phận nào thi công những phần việc và hạng mục nào)

2. Tiến độ thực hiện: (Đánh giá tiến độ thi công có đảm bảo theo kế hoạch về tiến độ thi công và tiến độ kiểm tra chất lượng công trình, sản phẩm của từng hạng mục công việc).

3. Quy trình thực hiện: (Đánh giá quy trình thi công có đảm bảo theo phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt của từng hạng mục công việc).

4. Tình hình kiểm tra chất lượng công trình sản phẩm của đơn vị thi công:

- Tình hình kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công:

(+ Đánh giá công tác kiểm tra chất lượng các hạng mục công việc của đơn vị thi công theo quy định tại Khoản 1, Điều 11 Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

+ Đánh giá tính đầy đủ hợp lệ công tác kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo quy định. Nhận xét về các thay đổi phát sinh, tồn tại do đơn vị thi công đã báo cáo.)

5. Hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thi công:

Nhận xét và đánh giá về việc lập hồ sơ kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo quy định Điều 12 Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

V. Tình hình kiểm tra chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm của đơn vị giám sát, kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra và mức độ kiểm tra: (Nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của công trình theo quy định tại Khoản 1, Điều 11 Thông tư số 49/2016/TT-BTNMT ngày 28/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Khái quát tất cả các hạng mục thi công của công trình;

- Tỷ lệ % kiểm tra theo quy định.

2. Kết quả kiểm tra:

Khối lượng, mức độ khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Phương án kỹ thuật được duyệt		Thực tế thi công		Tăng, giảm (+, -)	Đánh giá
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng		
1								
2								

VI. Kết luận và kiến nghị:

1. Về khối lượng: *(tên đơn vị thi công)* đã hoàn thành *(nêu khối lượng đơn vị thi công đã thực hiện)*

2. Về chất lượng: *(tên sản phẩm)* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt của từng hạng mục công việc *(Đánh giá chung chất lượng các sản phẩm của công trình đã kiểm tra bao gồm cả khối lượng phát sinh).*

3. Về mức độ khó khăn (nếu có): *(Đánh giá mức độ khó khăn thực tế so với Phương án kỹ thuật được duyệt, ...đã được phê duyệt).*

4. *(Tên sản phẩm)* giao nộp đã được chuẩn bị đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt của từng hạng mục công việc.

5. Đề nghị chủ đầu tư *(nêu tên cơ quan chủ đầu tư)* chấp nhận nghiệm thu *(hoặc không chấp nhận)* chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

Đại diện Đơn vị giám sát, kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng..... năm 200...

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU
CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Công trình: (tên công trình hoặc hạng mục công trình)

Thuộc Phương án kỹ thuật ...: (tên Phương án kỹ thuật)

- Chủ đầu tư công trình:
- Đơn vị thi công:
- Đơn vị giám sát, kiểm tra (nếu có tham gia nghiệm thu):

Các bên tiến hành nghiệm thu:

- Đại diện chủ đầu tư: (nêu rõ họ tên và chức vụ)
- Đại diện đơn vị thi công: (nêu rõ họ tên và chức vụ)
- Đại diện đơn vị giám sát, kiểm tra (nếu có tham gia nghiệm thu): (nêu rõ họ tên và chức vụ)

- Các bên lập biên bản nghiệm thu công trình như sau:

1. Công tác thi công công trình: (nêu rõ tên các công đoạn đã thi công).

2. Các bên đã xem xét các văn bản và các sản phẩm sau đây:

a. Các văn bản:

- Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp đơn vị thi công;
- Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm cấp chủ đầu tư;
- Báo cáo thẩm định chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm;
- Các sản phẩm đã hoàn thành và các tài liệu liên quan khác kèm theo.

b. Khối lượng, mức độ khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã thẩm định:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Phương án kỹ thuật được duyệt		Thực tế thi công		Nghiệm thu		
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Chất lượng
1	(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc)								
2									

3. Trên cơ sở nghiên cứu các tài liệu kiểm tra, nghiệm thu, các bên xác nhận những điểm sau đây:

a. Về thời gian thực hiện hạng mục công trình hoặc toàn bộ công trình:

Bắt đầu: ngày tháng ... năm

Kết thúc: ngày tháng ... năm

b. Về khối lượng đã hoàn thành: *nêu cụ thể tên các hạng mục công việc nếu không thay đổi (như bảng tại mục 2.b)*

c. Về chất lượng: *(nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu theo phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).*

- Chấp nhận để tồn tại: (nếu có)

- Chất lượng sản phẩm: không đạt yêu cầu nhưng vẫn chấp nhận (nếu có)

d. Sản phẩm chuẩn bị giao nộp: *(cần kết luận về mức độ đầy đủ về số lượng và bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành và của phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).*

đ. Mức độ khó khăn: *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo phương án kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).*

e. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế (nếu có):

- Về khối lượng phát sinh (nếu có)

- Về việc thay đổi thiết kế đã được phê duyệt (nếu có)

4. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu các sản phẩm với khối lượng hoàn thành nêu ở mục 2.b (hoặc nêu cụ thể)

- Chấp nhận mức độ khó khăn của các hạng mục công việc: *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo phương án kỹ thuật được duyệt)./.*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI
CÔNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ,
đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ GIÁM
SÁT, KIỂM TRA**

*(nếu có tham gia nghiệm thu)
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ,
đóng dấu)*

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ,
đóng dấu)*

5. Thủ tục thẩm định bản đồ địa hình.

a) Trình tự thực hiện

- Đối với tổ chức:

+ Bước 1: Nộp hồ sơ đề nghị thẩm định bản đồ địa hình tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường; địa chỉ: Số 163, đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi;

+ Bước 2: Sau thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, người đại diện của tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường nhận thông báo kế hoạch kiểm tra ngoại nghiệp;

+ Bước 3: Sau 07 ngày kể từ khi hoàn thành công tác kiểm tra nội, ngoại nghiệp, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường để nhận phiếu ghi ý kiến kiểm tra về sản phẩm bản đồ;

+ Bước 4: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nộp lại hồ sơ hoàn thiện, Tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường để nhận kết quả.

- Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ;

+ Bước 2: Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo kế hoạch kiểm tra ngoại nghiệp;

+ Bước 3: Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra nội, ngoại nghiệp. Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thông báo kết quả kiểm tra bằng phiếu ghi ý kiến kiểm tra;

+ Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận lại bản đồ địa hình hoàn thiện. Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ thẩm định bản đồ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết)

+ *Buổi sáng từ 7h00' đến 11h30'*

+ *Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00'*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Chủ trương hoặc Quyết định thực hiện công trình của cấp có thẩm quyền.

- Văn bản đề nghị thẩm định bản đồ địa hình của đơn vị thi công.

- Hồ sơ kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thi công (lập theo quy định tại Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Hồ sơ kiểm tra nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát (lập theo quy định tại Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Hồ sơ nghiệm thu của chủ đầu tư (lập theo quy định tại Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Đĩa CD-ROM ghi dữ liệu và bản đồ địa hình đã có xác nhận của đơn vị thi công, đơn vị tư vấn giám sát.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

- Hồ sơ thẩm định: 01 bộ;

- Bản đồ địa hình: Số lượng tùy vào nhu cầu của đơn vị đề nghị thẩm định, nhưng tối thiểu là 02 bộ và tối đa không quá 10 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản đồ thẩm định và Bản đồ thẩm định chất lượng, khối lượng sản phẩm bản đồ địa hình.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

*** Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công:** Lập theo mẫu số 04, 05, 06, 07 ban hành kèm theo Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

*** Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát:** Lập theo mẫu số 02, 03, 04, 05, 08 ban hành kèm theo Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

*** Hồ sơ nghiệm thu chất lượng, khối lượng công trình sản phẩm của đơn vị thi công, đơn vị tư vấn giám sát và chủ đầu tư:** Lập theo mẫu số 10, 12 ban hành kèm theo Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đề nghị thẩm định bản đồ địa hình phải có Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ do Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam cấp.

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

- Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

- Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu chất lượng công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

- Thông tư số 68/2015/TT-BTNMT ngày 22/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật đo đạc trực tiếp địa hình phục vụ thành lập bản đồ địa hình và cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/500, 1/1000, 1/2000, 1/5000.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngàythángnăm 20....

BIÊN BẢN GIÁM SÁT CÔNG TRÌNH

Chủ đầu tư:.....

Công trình:

Địa điểm thi công:.....

Đơn vị thi công:

Đơn vị giám sát:.....

Hôm nay, ngày thángnăm 20.....tại

Đại diện cơ quan giám sát

Ông:.....Chức vụ:.....

Đại diện đơn vị thi công

Ông:.....Chức vụ:.....

Đại diện tổ (đội) sản xuất

Ông:.....Chức vụ:.....

Cùng nhau ký Biên bản giám sát công trình, với nội dung như sau:

I. Tình hình thực hiện công trình

1. Đơn vị thực hiện:
2. Thời gian thực hiện: Từ thángnăm 20....
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công
- Bắt đầu từ thángnăm 20....
 - a. Lực lượng kỹ thuật: gồm..... người
 - b. Thiết bị thi công:
4. Quy trình kỹ thuật áp dụng trong thi công:
5. Khối lượng thực hiện: tính đến ngày tháng năm 20:
6. Các vấn đề phát sinh trong thi công:
7. Biện pháp xử lý sai phạm(nếu có):

II. Tình hình kiểm tra, quản lý chất lượng của đơn vị thi công.

III. Kết luận.

**ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ GIÁM SÁT**

(Ký ghi rõ họ, tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký ghi rõ họ, tên)

**ĐẠI DIỆN TỔ (ĐỘI) SẢN
XUẤT**

(Ký ghi rõ họ, tên)

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO GIÁM SÁT THI CÔNG,
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Công trình: Tên công trình hoặc

I. Tình hình thực hiện công trình:

1. Đơn vị thi công:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng.... năm 20.... đến tháng ... năm 20 ...
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công: (Lực lượng kỹ thuật, máy móc, thiết bị, phần mềm sử dụng khi thi công công trình).
- 4 Khối lượng đã thi công:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
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: (Nêu rõ giao cho đơn vị, bộ phận nào thi công những phần việc và hạng mục nào; Trong quá trình thi công có gặp trở ngại gì không làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện đã được phê duyệt)

II. Tình hình giám sát thi công, quản lý chất lượng công trình sản phẩm đo đạc bản đồ của chủ đầu tư:

1. Tình hình giám sát của Chủ đầu tư:

- Cơ sở pháp lý thực hiện:
- Thành phần giám sát:
- Thời gian giám sát:
- Nội dung giám sát:

2. Kết quả giám sát:

- a) Đơn vị thi công:
 - Tiến độ thực hiện.
 - Qui trình thực hiện.

- Tình hình kiểm tra, quản lý chất lượng của đơn vị thi công.
- Hồ sơ kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công.

b) Đơn vị kiểm tra:

- Tiến độ kiểm tra.
- Tình hình kiểm tra, quản lý chất lượng của đơn vị kiểm tra.
- Hồ sơ kiểm tra chất lượng của đơn vị kiểm tra.

III. Kết luận và kiến nghị:

- Về khối lượng: (tên đơn vị thi công) đã hoàn thành:
- Về chất lượng: (tên sản phẩm) đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định.
 - (Tên sản phẩm) giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định.
 - Đề nghị cơ quan Quyết định đầu tư (tên cơ quan Quyết định đầu tư) chấp nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành./.

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày ... tháng năm 20....

BIÊN BẢN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG

Tên loại công việc kiểm tra:

Thuộc công trình:

Họ tên người kiểm tra:.....

Đơn vị kiểm tra:

Họ tên người được kiểm tra:

Chức vụ:

Đơn vị được kiểm tra.

Đã kiểm tra các tài liệu sau: Tổng hợp 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 yêu cầu tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định kỹ thuật, tu chỉnh tài liệu (nếu là kiểm tra tài liệu).

Yêu cầu đối với người được kiểm tra:

Ý kiến người được kiểm tra:

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

Người được kiểm tra

Người kiểm tra

ĐƠN VỊ THI CÔNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Quảng Ngãi, ngày..... tháng..... năm.....***BÁO CÁO TỔNG KẾT KỸ THUẬT**Công trình: *Tên công trình*

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. 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:

6. 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 ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong thi công cụ thể đến từng công đoạn sản xuất)

7. Khối lượng công việc:

Nêu rõ khối lượng công việc thực tế thi công như sau:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
1				
2				

8. Kết luận và kiến nghị: (kết luận chung về 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

ĐƠN VỊ THI CÔNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Quảng Ngãi, ngày..... tháng..... năm.....***BÁO CÁO
KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**Công trình: *Tên công trình***I. Tình hình thực hiện công trình:**

1. Đơn vị thi công:
2. Thời gian thực hiện: Bắt đầu: 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
1				
2				

5. Tài liệu sử dụng trong thi công:
6. Tổ chức thực hiện:

II. Tình hình kiểm tra chất lượng công trình, sản phẩm của đơn vị.

1. Cơ sở pháp lý để kiểm tra:

- Văn bản phê duyệt và các văn bản khác nếu có của cơ quan Quyết định đầu tư (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày tháng năm của quyết định, cơ quan ra quyết định);

- Các văn bản tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra nghiệm thu sản phẩm ghi rõ số và ngày, tháng, năm của quyết định, cơ quan ra quyết định ban hành.

2. Thành phần kiểm tra: (nêu rõ họ và tên, chức vụ các thành viên kiểm tra nghiệm thu).

3. Nội dung và mức độ kiểm tra 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).

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 đo đạc bản đồ)

III. Kết luận và kiến nghị:

- Về khối lượng: (tên đơn vị thi công) đã hoàn thành:
- Về chất lượng: (tên sản phẩm) đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định.
- (Tên sản phẩm) giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định.
- Đề nghị Chủ đầu tư (tên cơ quan Chủ đầu tư) chấp nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ
ĐƠN VỊ TƯ VẤN GIÁM SÁT

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

Quảng Ngãi, ngày... tháng.... năm....

BÁO CÁO
KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM

Công trình: *Tên công trình*

I. Tình hình thực hiện công trình.

1. Đơn vị thi công:
2. Thời gian thực hiện: Bắt đầu: thángnăm đến thángnăm
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công:
4. Khối lượng đã thi công:
5. Tài liệu sử dụng trong thi công:
6. Tổ chức thực hiện:

II. Tình hình kiểm tra chất lượng công trình sản phẩm của đơn vị thi công.

Tình hình kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công: (Đánh giá công tác kiểm tra chất lượng các hạng mục công việc của đơn vị thi công theo quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư quy định về kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu chất lượng công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành theo Thông tư số.../20.../TT-BTNMT ngày.../.../20...)

- Cấp tổ sản xuất:
- Cấp đơn vị thi công:

(Đánh giá tính đầy đủ hợp lệ công tác kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo qui định. Nhận xét về các thay đổi phát sinh, tồn tại do đơn vị thi công đã báo cáo).

III. Hồ sơ kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công

Nhận xét và đánh giá về việc lập hồ sơ kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo quy định của Thông tư Quy định về kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu chất lượng công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành theo Thông tư số.../20.../TT-BTNMT ngày.../.../20...)

IV. Tình hình kiểm tra chất lượng, xác nhận khối lượng sản phẩm của cơ quan kiểm tra

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện:

- Văn bản phê duyệt và các văn bản khác nếu có của cơ quan Quyết định đầu tư (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày tháng năm của quyết định, cơ quan ra quyết định);

- Các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm: (nêu đầy đủ tên, số, ngày, tháng, năm của quyết định, cơ quan ra quyết định ban hành);

- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

2. Thành phần kiểm tra: (nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra).

3. Thời gian kiểm tra: từ ngày .../.../20.... đến ngày .../.../20...

4. Nội dung kiểm tra và mức độ kiểm tra: (nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của công trình theo quy định tại Phụ lục 1).

- Khái quát tất cả các hạng mục thi công của công trình;

- Tỷ lệ % kiểm tra theo qui định tại Phụ lục 1 Thông tư số 63/2015/TT-BTNMT ngày 21/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

5. Kết quả kiểm tra:

- Nêu cụ thể kết quả kiểm tra chất lượng, khối lượng từng hạng mục công trình theo quyết định phê duyệt (kể cả các hạng mục công việc phát sinh).

- Thống kê kết quả kiểm tra chất lượng và nêu khối lượng đơn vị thi công đã thực hiện.

- Khối lượng, mức khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng thi công		
			Mức KK	Khối lượng	Chất lượng
1	(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc đã tiến hành kiểm tra)				
2					

V. Kết luận và kiến nghị:

- Về khối lượng: (tên đơn vị thi công) đã hoàn thành: (Nêu khối lượng đơn vị thi công đã thực hiện).

- Về chất lượng: (tên sản phẩm) đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định.

- Về mức khó khăn: (Đánh giá mức khó khăn thực tế so với quy định).

- (Tên sản phẩm) giao nộp đã được chuẩn bị đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định.

- Đề nghị cơ quan Chủ đầu tư chấp nhận nghiệm thu khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày.... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU
KHỐI LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG, CÔNG TRÌNH, SẢN PHẨM**

Công trình: *Tên công trình*

- Chủ đầu tư công trình:

- Đơn vị thi công:

Các bên tiến hành nghiệm thu:

- Đại diện Chủ đầu tư: (nêu rõ họ tên và chức vụ)

- Đại diện bên thi công: (nêu rõ họ tên và chức vụ)

Các bên lập biên bản nghiệm thu công trình như sau:

1. **Công tác thi công công trình:** (nêu rõ tên các công đoạn đã thi công).

2. **Các bên đã xem xét các văn bản và các sản phẩm sau đây:**

a. *Các văn bản:*

- Báo cáo Tổng kết kỹ thuật của đơn vị thi công;

- Báo cáo kiểm tra chất lượng công trình sản phẩm của đơn vị thi công;

- Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm của Chủ

đầu tư;

- Báo cáo thẩm định chất lượng công trình;

- Báo cáo giám sát thi công, quản lý chất lượng công trình sản phẩm của Chủ đầu tư hoặc Báo cáo kiểm tra kỹ thuật, xác nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm của đơn vị hợp đồng với Chủ đầu tư (nếu có);

- Hồ sơ kiểm tra chất lượng cấp chủ đầu tư;

- Báo cáo xác nhận việc sửa chữa của Chủ đầu tư hoặc của đơn vị hợp đồng với Chủ đầu tư (nếu có);

- Sản phẩm đạt chất lượng để giao nộp.

b. *Khối lượng, mức khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã thẩm định:*

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng thi công		
			Mức KK	Khối lượng	Chất lượng
1	<i>(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc đã tiến hành kiểm tra)</i>				
2					

3. Trên cơ sở nghiên cứu các tài liệu kiểm tra, nghiệm thu, các bên xác nhận những điểm sau đây:

a. Về thời gian thực hiện công trình:

Bắt đầu: ngày ... tháng ... năm 20....

Kết thúc: ngày tháng ... năm 20....

b. Về khối lượng đã hoàn thành: nêu cụ thể tên các hạng mục công việc nếu không thay đổi (như bảng tại mục b).

c. Về chất lượng: (nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu kỹ thuật theo Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã được duyệt).

- Chấp nhận để tồn tại: (nếu có).

- Chất lượng sản phẩm: không đạt yêu cầu nhưng vẫn chấp nhận (nếu có)

d. Sản phẩm chuẩn bị giao nộp: cần kết luận về mức độ đầy đủ về số lượng và bảo đảm chất lượng theo quy định của tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật và của Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình đã được phê duyệt.

đ. Mức khó khăn: cần nêu cụ thể mức khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức khó khăn theo Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã được duyệt.

e. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế: (nếu có)

Chấp nhận để tồn tại: (nếu có).

- Về khối lượng phát sinh (nếu có).

- Về việc thay đổi thiết kế đã được duyệt(nếu có).

4. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu các sản phẩm với khối lượng hoàn thành nêu ở mục 2.b (hoặc nêu cụ thể).

- Chấp nhận loại khó khăn của các hạng mục công việc: (cần nêu cụ thể mức khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức khó khăn theo Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã được duyệt).

Đề nghị cấp có thẩm quyền cho thanh quyết toán công trình./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

6. Thủ tục Cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

a) Trình tự thực hiện.

- **Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ:** Nộp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin tại Trung tâm Công nghệ Thông tin Tài nguyên và Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; địa chỉ: Số 163, đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.

- **Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ.

+ Bước 2: Nếu hồ sơ hợp lệ, thì thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ ngay trong ngày làm việc.

Nếu không thể thực hiện việc cung cấp trong ngày do khối lượng thông tin, dữ liệu quá lớn thì phải thông báo cụ thể về thời gian cung cấp. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu, thì phải trả lời cho tổ chức, cá nhân biết rõ lý do.

Có trách nhiệm xác nhận nguồn gốc hợp pháp của thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ khi có yêu cầu theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ).

- **Buổi sáng từ 7h00' đến 11h30'.**

- **Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00'.**

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Công nghệ Thông tin Tài nguyên và Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Giấy tờ yêu cầu:

+ Đối với cá nhân: Xuất trình giấy chứng minh nhân dân.

+ Đối với cơ quan, tổ chức: Xuất trình giấy giới thiệu.

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ (Mẫu số 01- Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

Trường hợp khối lượng thông tin, dữ liệu quá lớn mà không thể thực hiện việc cung cấp trong ngày thì đơn vị cung cấp thông tin sẽ thông báo cụ thể về thời gian cung cấp.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm Công nghệ Thông tin Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

h) Phí: Theo quy định tại Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- **Mẫu số 01:** Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ).

- **Mẫu số 02:** Bản xác nhận nguồn gốc hợp pháp của thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ).

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

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

- Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

- Thông tư số 48/2015/TT-BTNMT ngày 12/11/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN CUNG CẤP DỮ LIỆU

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

Quảng Ngãi, ngày.....tháng.....năm ...

**PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP
THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**
Số:.....

Họ và tên:

Số CMND: cấp ngày:..... Tại:

Đơn vị:

Địa chỉ:

Danh mục thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ yêu cầu cung cấp:

TT	Loại thông tin, dữ liệu	Khu vực	Đơn vị	Số lượng	Mục đích sử dụng

Bên yêu cầu cung cấp cam kết nghiêm túc thực hiện đồng thời thông báo cho người có trách nhiệm quản lý và khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu được cung cấp tuân thủ những quy định sau:

- Khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đúng mục đích khi đề nghị cung cấp.
- Không được sao lại hoặc chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân khác.
- Khi sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ được cung cấp để thành lập các bộ dữ liệu thứ cấp với mục đích thương mại thì phải được sự đồng ý của cơ quan cung cấp.
- Không sử dụng thông tin, dữ liệu bản đồ được cung cấp để kết nối thành khu vực thuộc phạm vi bí mật Nhà nước.

DUYỆT CUNG CẤP

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN CUNG CẤP DỮ LIỆU

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

Quảng Ngãi, ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN XÁC NHẬN NGUỒN GỐC HỢP PHÁP
CỦA THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Số:.....

(Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ):

Xác nhận nguồn gốc hợp pháp của các thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ đã cung cấp cho:.....(tổ chức/cá nhân khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu) theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ/ Hợp đồng cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ số..... ngày.....tháng.....năm.....

Danh mục thông tin, dữ liệu được xác nhận bao gồm:

TT	Loại thông tin, dữ liệu	Khu vực	Đơn vị	Số lượng	Mục đích sử dụng

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BIỂU MỨC THU

PHÍ KHAI THÁC, SỬ DỤNG THÔNG TIN DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: đồng

TT	Loại tư liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
I	Bản đồ in trên giấy			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000 và lớn hơn	tờ	120.000	
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	tờ	130.000	
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	tờ	140.000	
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000 và nhỏ hơn	tờ	170.000	
5	Bản đồ hành chính Việt Nam	bộ	900.000	
6	Bản đồ hành chính cấp tỉnh	bộ	300.000	
7	Bản đồ hành chính cấp huyện	bộ	150.000	
II	Bản đồ số dạng Vector			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000	mảnh	400.000	Nếu chọn lọc nội dung theo 7 lớp thông tin thì mức thu phí cho từng lớp như sau: a) Các lớp thông tin địa hình, dân cư, giao thông, thủy hệ: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2; b) Các lớp cơ sở toán học, địa giới, thực vật: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/5.000	mảnh	440.000	
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000	mảnh	670.000	
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	mảnh	760.000	
5	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	mảnh	950.000	
6	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000	mảnh	2.000.000	
7	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/250.000	mảnh	3.500.000	
8	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.000	mảnh	5.000.000	
9	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	
10	Bản đồ hành chính Việt Nam	mảnh	4.000.000	
11	Bản đồ hành chính tỉnh	mảnh	2.000.000	
12	Bản đồ hành chính cấp huyện	mảnh	1.000.000	
III	Bản đồ số dạng Raster	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng vector cùng tỷ lệ		
IV	Dữ liệu phim ảnh chụp từ máy bay			

1	File chụp ảnh kỹ thuật số	file	250.000	
2	Phim quét độ phân giải 16 μm	file	250.000	
3	Phim quét độ phân giải 20 μm	file	200.000	
4	Phim quét độ phân giải 22 μm	file	150.000	
5	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/2.000	mảnh	60.000	
6	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/5.000	mảnh	60.000	
7	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/10.000	mảnh	70.000	
8	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/25.000	mảnh	70.000	
9	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/50.000	mảnh	70.000	
V	Giá trị điểm tọa độ			
1	Cấp 0	điểm	340.000	
2	Hạng I	điểm	250.000	
3	Hạng II	điểm	220.000	
4	Hạng III, hạng IV	điểm	200.000	
5	Địa chính cơ sở	điểm	200.000	
VI	Giá trị điểm độ cao			
1	Hạng I	điểm	160.000	
2	Hạng II	điểm	150.000	
3	Hạng III	điểm	120.000	
4	Hạng IV	điểm	110.000	
VII	Giá trị điểm trọng lực			
1	Điểm cơ sở	điểm	200.000	
2	Điểm hạng I	điểm	160.000	
3	Điểm tựa	điểm	140.000	
4	Điểm chi tiết	điểm	80.000	
VIII	Ghi chú điểm tọa độ, độ cao, trọng lực	tờ	20.000	
IX	Cơ sở dữ liệu nền địa lý			
1	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/2.000	mảnh	400.000	Nếu chọn lọc nội dung theo 7 lớp thông tin thì mức thu phí cho từng lớp như
2	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/5.000	mảnh	500.000	
3	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/10.000	mảnh	850.000	
4	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/50.000	mảnh	1.500.000	

5	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	sau: a) Các lớp thông tin địa hình, dân cư, giao thông, thủy hệ: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2; b) Các lớp cơ sở toán học, địa giới, thực vật: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh
6	Mô hình số độ cao độ chính xác cao xây dựng bằng công nghệ quét lidar đóng gói theo mảnh tỉ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	200.000	
7	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 0.5 mét đến 5 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	80.000	
8	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/10.000	mảnh	170.000	
9	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét, đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	2.550.000	
10	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 20 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	300.000	
11	Cơ sở dữ liệu địa danh	địa danh	20.000	